

Số: /QĐ-LĐLĐ

Lào Cai, ngày tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH LÀO CAI

- Căn cứ Luật Công đoàn; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 772/QĐ-LĐLĐ, ngày 26 tháng 4 năm 2021 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai về việc ban hành Quy chế tổ chức, quản lý hoạt động Cổng Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai;
- Căn cứ Quyết định số /QĐ-LĐLĐ ngày tháng 5 năm 2021 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai, về việc kiện toàn Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai;
- Xét đề nghị của Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai, các Ban Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai, các Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- TT- LĐLĐ tỉnh;
- Như Điều 3;
- Đăng tải;
- Lưu: VT.

Nguyễn Hữu Long
Kiêm Trưởng Ban Biên tập
Cổng TTĐT-LĐLĐ tỉnh Lào Cai

QUY CHẾ

Làm việc của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TLĐ, ngày /5/2021
của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai)*

CHƯƠNG I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy chế này quy định chi tiết về nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai (gọi tắt là Ban Biên tập) trên cơ sở thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Công đoàn Việt Nam, Quy chế tạm thời về tổ chức, quản lý hoạt động Cổng thông tin điện tử tỉnh Lào Cai và các Cổng thông tin điện tử thành phần và Quy chế tổ chức, quản lý hoạt động Cổng Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai (gọi tắt là Cổng TTĐT).

Điều 2. Ban Biên tập là bộ phận giúp Ban Thường vụ, Thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai thực hiện nhiệm vụ xuất bản các thông tin và tham mưu phương hướng phát triển Cổng TTĐT; bảo đảm thông tin điều hành, quản lý, phục vụ hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh và hoạt động của các cấp Công đoàn trong tỉnh.

Ban Biên tập do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh quyết định thành lập, gồm có Trưởng ban biên tập, các phó ban và các thành viên, thư ký, quản trị mạng. Trưởng ban là đồng chí Chủ tịch LĐLĐ tỉnh; các Phó ban là các đồng chí Phó Chủ tịch LĐLĐ tỉnh; các thành viên ban biên tập là các đồng chí trưởng, phó các ban, Văn phòng LĐLĐ tỉnh; Thư ký là 01 đồng chí chuyên viên Ban Tuyên giáo - Nữ công; 01 đồng chí Quản Trị mạng và 01 đồng chí Văn thư.

Ban Biên tập chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh và pháp luật về tính chính xác và kịp thời của các nội dung đăng tải trên Cổng TTĐT.

Ban Biên tập hoạt động theo chế độ và hưởng thù lao theo quy định của Ban Thường vụ.

CHƯƠNG II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

Điều 3. Ban Biên tập có nhiệm vụ.

- Định hướng, chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai; xây dựng kế hoạch hàng năm, biện pháp phát triển Cổng TTĐT; đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh khen thưởng, kỷ luật các tập thể, cá nhân trong hoạt động của Cổng TTĐT.

- Tổ chức thực hiện các quy định trong Quy chế này; tham mưu cho Ban Thường vụ ban hành quy định về chi trả nhuận bút, thù lao; biên tập tin, bài, ảnh, video, văn bản lên Cổng TTĐT; cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử Công đoàn Việt Nam; nghiên cứu, đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng TTĐT.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh về nội dung, số lượng, chất lượng của tin, bài, ảnh, video, tính pháp lý của các văn bản.

- Các thành viên Ban biên tập là những người nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, am hiểu về lĩnh vực chuyên môn có liên quan, được giao quyền biên tập, chỉnh sửa, xác thực nội dung tin, bài của chuyên đề phụ trách. Nhiệm vụ của từng thành viên trong Ban Biên tập do Trưởng ban phân công và mỗi thành viên chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những phần việc được giao.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về mọi hoạt động của Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai cho Hội đồng biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh, cho Ủy ban Nhân dân tỉnh, với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh và kiến nghị các vấn đề cần thiết nhằm phát triển, hoàn thiện Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai.

Điều 4. Quyền của Ban Biên tập

- Chủ động trong việc điều hành, đảm bảo hoạt động của Cổng TTĐT đúng pháp luật, phù hợp với chức năng nhiệm vụ được phân công.

- Biên tập, duyệt đăng tải tin, bài, ảnh đảm bảo chất lượng; gỡ bỏ tin, bài, ảnh không đạt chất lượng (nếu có).

- Ban Biên tập được hưởng các chế độ nhuận bút và các khoản thù lao theo quy định của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Được yêu cầu các Ban, các Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương cung cấp thông tin, thực hiện tư vấn pháp luật, trả lời các ý kiến của đoàn viên, của các cấp Công đoàn thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách, theo dõi.

- Ban Biên tập được mời tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo ...để đưa tin, viết bài.

Điều 5. Trưởng Ban biên tập là Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Chịu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Cổng TTĐT; chịu trách nhiệm trước Tổng Liên đoàn, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về toàn bộ nội dung thông tin được đưa trên Cổng TTĐT và chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành quản trị mạng bảo đảm hoạt động thường xuyên, liên tục của Cổng TTĐT, đồng thời phải tuân thủ đúng các nguyên tắc bảo mật.

- Trực tiếp chỉ đạo các Phó ban và thành viên trong Ban Biên tập; chỉ đạo về hình thức trình bày, kiểm duyệt thông tin, việc cập nhập các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tổng Liên đoàn, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, LĐLĐ tỉnh, các sở, ban, ngành, các đoàn thể chính trị - xã hội, các cơ quan thông tấn báo chí trong nước để đăng tải.

- Chỉ đạo xây dựng phương hướng phát triển Cổng Thông tin điện tử; định hướng chủ đề, nội dung phục vụ công tác tuyên truyền của LĐLĐ tỉnh; các phương án kỹ thuật, đảm bảo hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Cổng Thông tin; phân công nhiệm vụ cho các ủy viên Ban Biên tập.

Điều 6. Các Phó Trưởng Ban biên tập là các Phó Chủ tịch LĐLĐ tỉnh

- Giúp Trưởng ban thực hiện việc điều hành các hoạt động của Ban biên tập theo nhiệm vụ được phân công. Chịu trách nhiệm kiểm duyệt và cho phép đăng tải tin, bài, ảnh, văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách theo Nghị quyết phân công của Ban Chấp hành LĐLĐ tỉnh.

- Chỉ đạo nghiên cứu đề xuất phương hướng và giải pháp phát triển Cổng Thông tin điện tử. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban biên tập về nhiệm vụ được phân công.

- Phối hợp tổ chức tập huấn sử dụng, ứng dụng Cổng TTĐT vào công tác điều hành cho các cấp Công đoàn và nghiệp vụ viết tin, bài, ảnh trên Cổng thông tin.

- Đồng chí Phó Ban Thường trực giúp Trưởng Ban biên tập chỉ đạo xây dựng phương hướng phát triển Cổng TTĐT; tham mưu chủ đề, nội dung phục vụ công tác tuyên truyền của LĐLĐ tỉnh; các phương án kỹ thuật, đảm bảo hoạt động của Ban Biên tập và vận hành Cổng Thông tin; giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của đồng chí Trưởng ban biên tập khi đi vắng uỷ quyền.

Điều 7. Các Thành viên Ban Biên tập

7.1. Lãnh đạo Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh – Ủy viên.

- Phụ trách Bộ phận thông tin chỉ đạo, điều hành, quản lý cơ sở hạ tầng, vận hành Cổng TTĐT; số điện thoại các phòng ban, các cấp công đoàn; tra cứu văn bản; mục downloads; lịch công tác tuần; các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác bảo đảm thông tin điều hành, quản lý, phục vụ hoạt động của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh; đầu mối tổ chức, quản lý, công bố các thông tin chính thống của LĐLĐ tỉnh.

- Rà soát, cập nhập bổ sung, cung cấp lên Cổng thông tin các văn bản khi được lãnh đạo duyệt đăng tải, phục vụ công tác tra cứu của đoàn viên và người lao động và cán bộ công đoàn các cấp.

- Tham mưu chỉ đạo chuyên viên Văn phòng xây dựng kế hoạch hoạt động của Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai hàng năm; định kỳ hàng quý tham mưu thực hiện báo cáo hoạt động của Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai với Hội đồng biên tập Cổng TTĐT tỉnh Lào Cai.

- Chỉ đạo, đôn đốc chuyên viên văn phòng phụ trách quản trị mạng, văn thư đăng tải kịp thời các nội dung thông tin đã được duyệt lên Cổng TTĐT.

- Chịu trách nhiệm thực hiện biên tập tin, bài, ảnh thuộc nội dung của Văn phòng và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng. Hàng tháng cung cấp các hình ảnh nổi bật (*có chú thích ảnh*) thuộc nội dung ban tham mưu gửi về Quản trị mạng để đăng tải (*nếu có*).

7.2. Lãnh đạo Ban Tổ Chức - Kiểm Tra LĐLĐ tỉnh - Ủy viên.

- Tham mưu nội dung về Thông tin chung: Sơ đồ, chức năng, nhiệm vụ công đoàn tỉnh Lào Cai, lịch sử Công đoàn tỉnh Lào Cai, các kỳ đại hội Công đoàn tỉnh Lào Cai, các đồng chí Chủ tịch, Phó Chủ tịch qua các thời kỳ, Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam và hướng dẫn thi hành Điều lệ.

- Cung cấp kịp thời thông tin về bộ máy tổ chức: hệ thống Công đoàn tỉnh Lào Cai; cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai; Chức năng, nhiệm vụ của các Ban tại cơ quan LĐLĐ tỉnh; danh sách Ban Chấp hành, danh sách Ban Thường vụ, danh sách Ủy Ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động tỉnh khi có thay đổi để quản trị mạng kịp thời cập nhập vào chuyên mục “Giới thiệu chung”, “Bộ máy tổ chức”.

- Chịu trách nhiệm thực hiện biên tập tin, bài, ảnh thuộc chuyên đề “Tổ chức - Kiểm tra” và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

- Hàng tháng cung cấp các hình ảnh nổi bật (*có chú thích ảnh*) thuộc nội dung ban tham mưu gửi về Quản trị mạng để đăng tải (*nếu có*).

7.3. Lãnh đạo Ban Tuyên giáo - Nữ công Liên đoàn Lao động tỉnh - Ủy viên.

- Tham mưu nội dung tuyên truyền Lịch sử Công đoàn Lào Cai; thông tin tuyên truyền, tin, bài về phong trào CNVCLĐ và hoạt động của các cấp công đoàn tỉnh Lào Cai; tài liệu tuyên vận; hàng tháng cung cấp các Video Chuyên mục Công đoàn; tham mưu nội dung tuyên truyền trên Banner quảng cáo gửi về Quản trị mạng để đăng tải.

- Chịu trách nhiệm thực hiện biên tập tin, bài, ảnh thuộc chuyên đề “Tuyên giáo - Nữ công” và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban. Hàng tháng cung cấp các hình ảnh nổi bật (*có chú thích ảnh*) thuộc nội dung ban tham mưu gửi về Quản trị mạng để đăng tải (*nếu có*).

7.4. Lãnh đạo ban CS-PL & QHLĐ Liên đoàn Lao động tỉnh - Ủy viên.

- Tham mưu thực hiện các nội dung tại mục Hỏi đáp quy định tại Điều 15 của Quy chế tổ chức, quản lý hoạt động Công TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai (*Ban hành kèm theo Quyết định số 772 /QĐ-LĐLĐ ngày 26 tháng 4 năm 2021 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai*).

- Chịu trách nhiệm thực hiện biên tập tin, bài, ảnh thuộc chuyên đề “Chính sách - Pháp luật & Quan hệ Lao động” và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban.

- Hàng tháng cung cấp các hình ảnh nổi bật (*có chú thích ảnh*) thuộc nội dung ban tham mưu gửi về Quản trị mạng để đăng tải (*nếu có*).

7.5. Chuyên viên Ban TG-NC Liên đoàn Lao động tỉnh – Thư ký.

- Có trách nhiệm tiếp nhận tin, bài, ảnh và phân loại kịp thời gửi cho các đồng chí trong Ban biên tập (theo lĩnh vực được phân công phụ trách) để duyệt đăng tải.

- Hàng tháng có trách nhiệm theo dõi, tin, bài, ảnh của các ban LĐLĐ tỉnh, các cấp công đoàn trong tỉnh. Phối hợp với các ban của LĐLĐ tỉnh để lấy số liệu, chụp ảnh, viết tin, bài đăng tải Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai và gửi các tin, bài có chất lượng về Cổng TTĐT Công đoàn Việt Nam, Báo Lao động.

- Phối hợp với Quản trị mạng theo dõi, tổng hợp các tin, bài, ảnh đã đăng trên Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai và tham mưu trình Trưởng ban Biên tập duyệt Quyết định chi trả tiền nhuận bút, thù lao hàng tháng cho các tác giả, tác phẩm đã được đăng trên cổng thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Lào Cai và những người làm công việc liên quan đến Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai. Chi trả tiền nhuận bút, thù lao theo quy định.

7.6. Chuyên viên Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh - Quản trị mạng.

- Chịu trách nhiệm giúp Ban biên tập về kỹ thuật, đảm bảo cho cổng thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Lào Cai hoạt động liên tục, an toàn và thông suốt. Có trách nhiệm bảo mật thông tin mật khẩu truy cập hệ thống quản trị cổng thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Lào Cai, không được cung cấp tài khoản và mật khẩu cho người khác khi chưa có ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban Biên tập.

- Thường xuyên nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, sắp xếp các chuyên mục, thiết kế giao diện, các Module chức năng của trang trên Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai đảm bảo khoa học, thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin.

- Quản lý, vận hành hệ thống phần mềm thông tin điều hành của Liên đoàn Lao động tỉnh; nghiên cứu và phát triển các ứng dụng để triển khai và tích hợp lên Cổng TTĐT; quản lý máy chủ, đường truyền và phần mềm.

- Theo dõi khắc phục sự cố, đảm bảo hệ thống thông tin điều hành hoạt động; nghiên cứu ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống thông tin điều hành Cổng TTĐT .

- Theo dõi cập nhật kịp thời các thông tin lên cổng thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Lào Cai theo đúng quy định; đăng tải ngay sau khi nhận được tin bài ảnh do lãnh đạo Thường trực gửi đến, tối đa không quá ½ ngày làm việc kể từ khi nhận được tin, bài, ảnh. Hàng tháng có trách nhiệm chuyển tin, bài, ảnh (bản mềm) sau khi đã được đăng tải cho thư ký để thư ký tổng hợp tính chi trả nhuận bút, thù lao và lưu giữ. Gửi các tin, bài, ảnh có chất lượng về Cổng TTĐT tỉnh.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động của Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai hàng năm, thực hiện báo cáo định kỳ; tham mưu cho lãnh đạo phối hợp với các ban LĐLĐ tỉnh chấm điểm theo quy định của Cổng TTĐT tỉnh Lào Cai.

7.7. Chuyên viên Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh - Văn thư.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp và đăng tải các văn bản lên Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai tại mục Văn bản chỉ đạo khi được lãnh đạo phê duyệt.

- Xây dựng và đăng tải Lịch công tác của lãnh đạo LĐLĐ tỉnh lên Cổng TTĐT LĐLĐ tỉnh Lào Cai.

CHƯƠNG III NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8.

- Các Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung của Quy chế này và thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

- Kinh phí hoạt động của Ban Biên tập thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh và Quy chế hoạt động của Cổng thông tin Liên đoàn Lao động tỉnh Lào Cai.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Ban Biên tập có trách nhiệm nghiên cứu đề nghị Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh kịp thời xem xét sửa đổi, bổ sung các nội dung của Quy chế làm việc này cho phù hợp với tình hình thực tế (nếu có).

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Long
Kiêm Trưởng Ban Biên tập
Cổng TTĐT-LĐLĐ tỉnh Lào Cai**