

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ VÀ FANPAGE CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG HUYỆN PHÚ RIỀNG

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG HUYỆN PHÚ RIỀNG

- Căn cứ Luật Công đoàn Việt Nam năm 2012 và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước, số 29/2018/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2018;
- Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/03/2014 của Chính phủ Quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 02/01/2020 về ban hành quy định chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, Cổng/trang thông tin điện tử, Đài Truyền thanh-Truyền hình cấp huyện, bản tin của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Phước;
- Xét đề nghị của Bộ phận Tuyên giáo Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động Trang Thông tin điện tử và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

Điều 2: Ban Biên tập, tổ kỹ thuật, cộng tác viên Trang Thông tin điện tử và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng, các công đoàn cơ sở trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này, kể từ ngày 01/07/2024./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- BTG LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Ngô Doãn Phúc

QUY CHẾ

Hoạt động Trang Thông tin điện tử và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/QĐ-LDLĐ, ngày 28/06/2024 của
Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng)

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định chi tiết về tổ chức và hoạt động của Trang Thông tin điện tử Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng (gọi tắt là Trang TTĐT) và Fanpage của bao gồm: Quản lý, vận hành, thu thập, biên tập, cập nhật, cung cấp thông tin, dữ liệu về phong trào công nhân, viên chức, lao động, hoạt động công đoàn và các lĩnh vực hoạt động khác có liên quan.

- Quy định mức chi trả nhuận bút, thù lao cho tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả khi tác phẩm được đăng tải trên Trang TTĐT và Fanpage của những người sưu tầm, cung cấp tin, bài, hình ảnh, thực hiện các công việc liên quan đến biên tập tin, bài, hình ảnh, tác phẩm trên Trang TTĐT.

2. Đối tượng áp dụng

- Quy chế này áp dụng đối với cán bộ công chức, CNLĐ; các công đoàn cơ sở trực thuộc, các tổ chức, cá nhân cung cấp, sưu tầm, biên tập tin, bài, trả lời bạn đọc, tranh ảnh, bài viết,... (gọi tắt là tin, bài).

- Ban Biên tập Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

- Các tổ chức, cá nhân khác cung cấp tin, bài được đăng trên Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng, tạo lập thông tin điện tử trên Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

Điều 2. Tên miền của Trang TTĐT và Fanpage

Trang TTĐT của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng có tên miền là: <https://ldldphurieng.org.vn/> và trang Fanpage trên Facebook là Công đoàn huyện Phú Riềng

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của Trang TTĐT và Fanpage

1. Chức năng:

- Cổng TTĐT và Fanpage là phương tiện truyền tải thông tin trên mạng Internet để cung cấp thông tin chính thức, công khai về hoạt động công đoàn và phong trào CNVCLĐ của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; sự chỉ đạo của Liên đoàn Lao động tỉnh đối với Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng. Cung cấp các thông tin về chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, CNVCLĐ.

- Là công cụ để cán bộ công đoàn, đoàn viên, CNVCLĐ trên địa bàn huyện Phú Riềng khai thác, sử dụng thông tin phục vụ công tác công đoàn; nắm bắt thông tin đầy đủ về tổ chức Công đoàn Việt Nam; phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn của các công đoàn cơ sở; cung cấp thông tin và những kinh nghiệm trong triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn.

2. Nhiệm vụ

- Giới thiệu về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn huyện Phú Riềng. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ủy ban Kiểm tra, các bộ phận chuyên môn Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng; hoạt động công đoàn của các công đoàn cơ sở trực thuộc...

- Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin về chủ trương, đường lối Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết công đoàn các cấp và các quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Liên đoàn Lao động tỉnh, Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng ... về các lĩnh vực hoạt động liên quan đến phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn.

- Thông tin định hướng, chỉ đạo, quản lý của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng đối với các công đoàn cơ sở trực thuộc; trợ giúp pháp lý, tư vấn pháp luật; hướng dẫn nghiệp vụ, giải đáp các chế độ chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên và người lao động; giới thiệu các sản phẩm, dịch vụ phục vụ lợi ích đoàn viên công đoàn.

Điều 4. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Trang TTĐT và Fanpage

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích

a) Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân tộc; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định.

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân.

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản.

e) Lợi dụng Trang TTĐT và Fanpage để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết ngoài phạm vi hệ thống tổ chức Công đoàn Việt Nam.

2. Lợi dụng Trang TTĐT và Fanpage để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị, cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp, sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Đăng tải những nội dung thông tin chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP, ĐĂNG TẢI THÔNG TIN

Điều 5. Hình thức thể hiện, thông tin cung cấp trên Trang TTĐT và Fanpage

1. Thông tin trên Trang TTĐT và Fanpage được thể hiện bằng 2 ngôn ngữ chính: tiếng Việt và tiếng Anh.

2. Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT và Fanpage

Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT thực hiện theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang TTĐT hoặc Cổng TTĐT của cơ quan Nhà nước. Trong đó bao gồm các thông tin chủ yếu sau:

a) Thông tin giới thiệu: Thông tin về tổ chức bộ máy, tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

b) Tin tức, sự kiện: Các tin bài về hoạt động, các vấn đề liên quan tới phong trào công nhân lao động và hoạt động công đoàn của các công đoàn cơ sở trực thuộc.

c) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Thủ trưởng Cơ quan Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản, lịch làm việc của lãnh đạo Cơ quan.

d) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ,

chính sách: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của công nhân, lao động, hoạt động của các công đoàn cơ sở trực thuộc.

e) Hoạt động của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng

3. Hệ thống văn bản ban hành: Nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về. Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

- Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.
- Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.
- Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.
- Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức
- Thông tin giao dịch của Cổng, Trang TTĐT và Fanpage bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan dùng để giao dịch với tổ chức, cá nhân.
- Các thông tin khác theo chỉ đạo của Liên đoàn lao động tỉnh.
- Thông tin Trao đổi - Hỏi đáp.

4. Yêu cầu đối với thông tin:

- Thông tin cung cấp trên Trang TTĐT và Fanpage phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Trang TTĐT và Fanpage.
- Thông tin cung cấp phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn; phục vụ kịp thời công tác nghiệp vụ, nhu cầu khai thác, tra cứu thông tin về phong trào CNVCLĐ và hoạt động của các công đoàn cơ sở trực thuộc.
- Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên Trang TTĐT và Fanpage phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin.
- Các văn bản, tin, bài đăng trên Trang TTĐT và Fanpage được soạn thảo bằng phần mềm vi tính phải đảm bảo các quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
- Thống nhất sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn

6909:2011 trong việc lưu trữ, trao đổi thông tin, dữ liệu trên Trang TTĐT và Fanpage.

- Địa chỉ Email tiếp nhận thông tin cộng tác với Trang TTĐT: phuriengldld@gmail.com và Fanpage: Công đoàn huyện Phú Riềng hoặc trực tiếp về Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng (qua Zalo của đồng chí Bình – Bộ phận kỹ thuật số điện thoại 0909.680.593)

Điều 6. Phân loại tin và bài viết

1. Tin viết:

Nội dung tin viết mang tính phản ánh, tường thuật sự kiện; có sự so sánh, đánh giá các sự kiện; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn, ngắn gọn, súc tích, dễ đọc dễ hiểu. Tin viết có một số thể loại cơ bản như sau:

+ Giới thiệu văn bản chỉ đạo: Nhằm cung cấp thông tin ngắn gọn cho người đọc được biết về ý nghĩa nội dung mang tính cốt lõi, có tầm quan trọng của một văn bản do tổ chức công đoàn ban hành hoặc các chủ trương, chính sách mới của Đảng, nhà nước liên quan đến lao động, công đoàn

+ Thời sự (phản ánh các hoạt động): Thông báo tóm tắt các hoạt động công tác của Thường trực, Ban thường vụ, Ban chấp hành các cấp công đoàn trong huyện vừa diễn ra hoặc hoạt động chuẩn bị cho một sự kiện sắp diễn ra. Giới thiệu về một cá nhân, tập thể đạt nhiều thành tích trong hoạt động công đoàn hoặc mô hình tiêu biểu, tiên tiến

+ Suu tập: Trích và biên soạn lại từ một nguồn thông tin khác nhằm giới thiệu cho người đọc biết được việc làm, ý nghĩa của một cá nhân, tập thể nào đó cần biểu dương trong hoạt động của tổ chức công đoàn.

+ Tin vắn (tin ngắn): Thông báo, phản ánh một cách ngắn gọn, vắn tắt nhất về sự kiện, sự việc, nhân vật xảy ra hàng ngày trong đời sống xã hội. Dung lượng tin vắn khoảng từ 60-100 chữ, có thể không có lời bình, hoặc không có tít tin.

+ Tin bình (tin sâu): Phản ánh các sự kiện thời sự quan trọng, chưa đến mức bình luận, nhưng cần có sự thể hiện thái độ, quan điểm của người viết để định hướng dư luận xã hội. Dù là tin bình, nhưng yếu tố tin vắn là chính.

+ Tin dự báo: Dự kiến, dự đoán các sự kiện tiêu biểu sẽ xảy ra trong tương lai để công chúng nắm bắt được thông tin, chủ động đón đọc, nghe, xem hay truy cập những sự kiện, vấn đề mà mình quan tâm.

+ Tin tổng hợp: Tóm tắt, tái hiện, hệ thống lại những sự kiện quan trọng, tiêu biểu về các lĩnh vực trong đời sống xã hội, đã và đang nảy sinh trong thời gian và không gian nhất định.

+ Chùm tin: Gồm một số tin điem lại, hệ thống lại những sự kiện tiêu biểu có chung chủ đề thống nhất trong một thời gian, không gian nhất định.

+ Tin tường thuật: Phản ánh những sự kiện quan trọng, tiêu biểu, thu hút sự

quan tâm của dư luận xã hội. Tin tường thuật có dung lượng ngắn, chủ yếu thuật lại, kể lại những nét tiêu biểu, khái quát về sự kiện.

+ Tin ảnh: Là tin có kèm theo ảnh với tư cách là yếu tố cấu thành tin để minh họa, tăng độ tin cậy, chân thực, và thuyết phục cho tin. Tin giữ vai trò chủ đạo, ảnh có tính minh họa.

+ Ảnh tin: Ảnh tin là ảnh có kèm theo chú thích như một cái tin. Ảnh giữ vai trò chủ đạo, phần chữ (chú thích) có tính phụ họa.

+ Tin công báo: Phản ánh, thông báo những hoạt động của cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội,... công bố nghị quyết, chủ trương, chính sách lớn của Đảng, Nhà nước. Tin công báo do các cơ quan có thẩm quyền cung cấp, mang tính chính thống, chuẩn mực, nên Ban Biên tập không sửa chữa, bổ sung, hay biên tập lại văn bản. Tin được đăng ở vị trí, thời gian quan trọng và trang trọng.

2. Bài viết: Bài viết có thể là bài viết bằng chữ hoặc phim video

Nội dung bài viết có một số thể loại sau:

+ Bài mang tính nhận định tổng hợp, phân tích, lý giải để tổng kết thành lý luận: Trình bày thực tiễn một số vấn đề trong công tác công đoàn, đánh giá, rút ra những bài học kinh nghiệm, những luận điểm mang tính lý luận hoặc các giải pháp giải quyết thực tiễn của vấn đề đưa ra...

+ Bài viết chính luận, xã luận, bình luận, chuyên luận, nghiên cứu: mang tính tổng kết thực tiễn, phổ biến kinh nghiệm hay, biểu dương điển hình tiên tiến, gương cán bộ, đoàn viên xuất sắc trong hoạt động công đoàn, trong công tác xây dựng CDCS vững mạnh; kinh nghiệm trong giải quyết tranh chấp quan hệ lao động, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong hoạt động công đoàn trong nội dung tác giả thường lấy tư liệu lịch sử chính thức dẫn chứng cho chính kiến của đông đảo quần chúng nhân dân, công nhân lao động đối với vấn đề tuyên truyền

+ Bài viết phỏng vấn: Viết dưới hình thức hỏi đáp, nội dung tập trung về một chuyên đề hoặc một vấn đề nào đó mà mỗi lãnh đạo của tổ chức công đoàn, lãnh đạo Đảng hoặc Chính quyền giải đáp các câu hỏi liên quan đến hoạt động công đoàn

+ Thể loại Video thường xen lẫn miêu tả, bình luận, phân tích, phỏng vấn..

+ Các bài viết trả lời thư bạn đọc

Điều 7. Trách nhiệm cung cấp thông tin trên Trang TTĐT và Fanpage

1. Đối với Ban Biên tập:

Mỗi tháng có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đa dạng thông tin phản ánh hoạt động liên quan đến công nhân lao động và hoạt động công đoàn của các công đoàn cơ sở thuộc ít nhất 03 tin, bài/tháng.

Cập nhật, cung cấp các văn bản pháp luật của Đảng, Nhà nước và Liên đoàn Lao động tỉnh liên quan đến cán bộ, đoàn viên, CNVCLĐ và tổ chức Công đoàn để

đăng tải và chịu trách nhiệm về những nội dung thông tin cung cấp.

Đối với các văn bản lớn, có tầm quan trọng đối với hoạt động công đoàn và phong trào CNVCLĐ đã được ký ban hành, Ban Biên tập có trách nhiệm đề nghị cán bộ phụ trách công tác Văn phòng scan văn bản và gửi mail về Ban Biên tập để đăng tải trên Trang TTĐT và Fanpage, phục vụ kịp thời công tác tra cứu của các công đoàn cơ sở trực thuộc.

2. Công đoàn cơ sở trực thuộc có trách nhiệm lập danh sách cộng tác viên Trang TTĐT và Fanpage gửi về Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng để xây dựng mạng lưới cộng tác viên. Các cộng tác viên có trách nhiệm cung cấp thông tin, nội dung, hình ảnh hoạt động của đơn vị về Ban Biên tập Trang TTĐT để đăng tải phục vụ công tác tuyên truyền. Đồng thời tuyên truyền cho CNVCLĐ tích cực sử dụng, nắm bắt thông tin về phong trào CNVCLĐ và hoạt động Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng tại kênh thông tin này. Quy định ít nhất **01 tin, bài/tháng** (đưa vào tiêu chí đánh giá thi đua năm)

3. Các đơn vị, cá nhân có thể cộng tác với Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng: những nội dung thông tin phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ kịp thời, có hình ảnh minh họa.

Điều 8. Quy trình đăng tải thông tin lên Trang TTĐT và Fanpage

1. Thư ký tiếp nhận và biên tập tin, bài, ảnh gửi cho đồng chí Trưởng Ban Biên tập được phân công. Đồng chí Trưởng Ban Biên tập duyệt nội dung, quyết định những tin, bài, ảnh được đăng tải và đăng tải lên Trang TTĐT và Fanpage.

2. Đối với những tin, bài cần bổ sung, điều chỉnh thông tin (nếu cần thiết) Ban biên tập sẽ thông tin lại cho tác giả. Trong trường hợp tin, bài, ảnh không được đăng tải Ban biên tập sẽ không gửi trả lại tác giả.

3. Tác giả tin, bài, ảnh, thông tin, dữ liệu phù hợp với yêu cầu nội dung của Trang TTĐT và Fanpage được Ban Biên tập kiểm duyệt và đăng tải sẽ được hưởng chế độ nhuận bút, nhuận ảnh theo quy định hiện hành.

4. Thời gian cung cấp thông tin:

- Đối với tin tức, sự kiện: không quá 01 ngày làm việc kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

- Đối với các văn bản do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng ban hành: Không quá 01 ngày làm việc sau khi lãnh đạo ký văn bản ban hành.

- Đối với các tin tức, bài viết chuyên sâu gắn với phản ánh các hoạt động sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề hoặc các sự kiện quan trọng liên quan đến hoạt động của tổ chức Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng: không quá 02 ngày làm việc sau khi diễn ra sự kiện.

- Đối với thông tin thống kê: tháng, quý, năm chậm nhất ngày 28 của tháng

Chương III

BAN BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ VÀ FANPAGE

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban biên tập

1. Chức năng

Ban Biên tập Trang TTĐT và Fanpage gồm có Trưởng Ban, Phó Ban và Thành viên, Thư ký, Kỹ thuật do Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng quyết định thành lập. Có chức năng giúp Ban Thường vụ, Thường trực Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động của Trang TTĐT đúng quy định hiện hành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và an toàn thông tin, an ninh mạng.

2. Nhiệm vụ

- Chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng và trước pháp luật trong việc đăng tin, nội dung thông tin, hình ảnh trên Trang TTĐT và Fanpage.

- Định hướng, kiểm duyệt, điều hành và phát triển nội dung, chất lượng thông tin của Trang TTĐT và Fanpage nhằm cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu chính xác, trung thực, kịp thời, phục vụ cho hoạt động công đoàn và phong trào CNVCLĐ của huyện Phú Riềng và nhu cầu sử dụng thông tin của các tổ chức, cá nhân; đảm bảo không để lộ bí mật của Đảng, Nhà nước theo quy định.

- Tổ chức biên tập, phê duyệt nội dung, kiểm tra hình thức trình bày và tính chính xác của thông tin trước khi đăng tải.

- Thường xuyên cập nhật các tin, bài, ảnh và các văn bản, chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động tỉnh và Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

- Xây dựng hệ thống cộng tác viên. Tham gia viết tin, bài và cập nhật chính xác, đầy đủ, kịp thời các văn bản phát hành nhằm phản ánh kịp thời về các mặt hoạt động của tổ chức công đoàn và phong trào CNVCLĐ trên Trang TTĐT và Fanpage Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

- Đề xuất các giải pháp xây dựng Trang TTĐT và Fanpage hoạt động chất lượng, hiệu quả.

- Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Trang TTĐT và Fanpage thực hiện việc chi trả nhuận bút, thù lao theo quy định.

3. Quyền hạn

- Chủ động trong việc điều hành, đảm bảo hoạt động của Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng đúng pháp luật, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Quyết định việc đăng tải, cắt bỏ các tin, bài, ảnh không đạt chất lượng. Tổ

chức biên tập lại tin, bài cho phù hợp với tiêu chuẩn chung.

- Được đề nghị các bộ phận chuyên môn, các công đoàn cơ sở trực thuộc cung cấp tin, bài liên quan đến phong trào CNVCLĐ và hoạt động công đoàn tại các công đoàn cơ sở trực thuộc.
- Tham mưu Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng về khen thưởng; kỷ luật với những cá nhân, tổ chức liên quan đến quá trình hoạt động của Trang TTĐT và Fanpage.
- Ban Biên tập được sử dụng con dấu của Ban chấp hành Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng trong thực hiện nhiệm vụ.
- Được hưởng nhuận bút và các khoản thù lao khác theo quy định của Nhà nước, Liên đoàn Lao động tỉnh và Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

Điều 10. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Biên tập và Tổ kỹ thuật

1. Trưởng Ban biên tập: Chỉ đạo mọi hoạt động của Ban Biên tập, chịu trách nhiệm trước pháp luật; Ban Thường vụ về toàn bộ nội dung của cổng TTĐT và Fanpage. Chủ trì các cuộc họp Ban Biên tập; phân công nhiệm vụ, kiểm tra đôn đốc công tác của các thành viên trong Ban Biên tập.
 2. Phó Trưởng Ban Biên tập: Giúp Trưởng ban trong công tác quản trị duy trì hoạt động của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập nhiệm vụ được phân công; thay mặt Trưởng ban chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ khi Trưởng Ban biên tập ủy quyền. Duyệt các tin, bài, ảnh và các thông tin trước khi đăng lên Trang TTĐT và Fanpage. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa khâu kỹ thuật và nội dung đảm bảo cho các thông tin trên Trang TTĐT và Fanpage được kịp thời, chính xác.
 3. Thành viên Ban biên tập: chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập nhiệm vụ được phân công. Tham gia viết tin, bài; tham gia đề xuất các giải pháp xây dựng trang thông tin điện tử hoạt động chất lượng và hiệu quả. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban biên tập phân công.
 4. Thư ký Ban biên tập có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, xử lý, tổng hợp và biên tập các tin bài, ảnh, thông tin trình Trưởng Ban biên tập xem xét phê duyệt trước khi đăng tải lên Trang TTĐT và Fanpage chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban biên tập về tính xác thực của thông tin được đăng trên Trang TTĐT và Fanpage.
 5. Tổ kỹ thuật chịu trách nhiệm giúp Ban biên tập trong công tác kỹ thuật đảm bảo cho Trang TTĐT và Fanpage hoạt động được an toàn, thông suốt. Lưu giữ tin bài (bằng văn bản khi đã được duyệt, ký).
- Tập hợp danh sách, chấm nhuận bút tin, bài, ảnh và thực hiện chi trả phụ cấp Ban Biên tập và nhuận bút của cộng tác viên theo quy định.

Điều 11. Chế độ làm việc

- Ban Biên tập Trang TTĐT và Fanpage làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, các thành viên trong Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

- Ban Biên tập họp định kỳ ít nhất 03 tháng/lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (họp đột xuất khi cần); đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) và triển khai nhiệm vụ tiếp theo

Chương IV

CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT, THÙ LAO BAN BIÊN TẬP, TỔ KỸ THUẬT

Điều 12. Nguồn chi trả

1. Kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao tại Quy chế này thuộc ngân sách hoạt động của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

2. Hàng năm, kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp sẽ được thanh toán riêng, không tính vào kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động Trang TTĐT và Fanpage của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng.

Điều 13. Nguyên tắc thực hiện chế độ nhuận bút, thù lao

1. Nhuận bút: Là khoản tiền được trả cho tác giả hoặc chủ sở hữu quyền tác giả của tác phẩm được sử dụng trên Trang TTĐT và Fanpage.

2. Thù lao: Là khoản tiền được trả cho các cá nhân, tổ chức thực hiện các công việc sưu tầm, thu thập, cung cấp tin, bài được sử dụng trên Trang TTĐT và Fanpage.

3. Định mức hệ số nhuận bút đối với từng thể loại tin, bài được áp dụng tại Điều 14 của quy định này. Tùy theo chất lượng của thể loại, Trưởng Ban Biên tập quyết định cho phù hợp và không vượt quá quy định hiện hành.

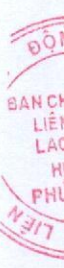
4. Các tin, bài được duyệt, cho đăng tải lên Trang TTĐT và Fanpage mới được thanh toán nhuận bút, thù lao theo quy định và chỉ được thanh toán một lần. Nếu chung một nội dung đăng tải trên cả hai trang thì áp dụng theo Điều 14 của Quy chế này. Tiền nhuận bút, thù lao được thanh toán hàng tháng hoặc hàng quý cho đối tượng được hưởng.

5. Đối với ảnh phải được chú thích cụ thể, rõ ràng. Đối với mỗi tin, bài chỉ được thanh toán nhuận bút không quá 2 ảnh.

6. Tiền nhuận bút, thù lao cho Ban Biên tập được phân theo Điều 14 được phân bổ như sau:

- Tác giả được hưởng 80% tiền nhuận bút, thù lao
- Ban biên tập hưởng mức thù lao bằng 20% số tiền chi trả nhuận bút. Trong đó:

+ Trưởng ban biên tập: 30%



+ Phó ban biên tập: 20%

+ Các thành viên ban biên tập: 50%

Điều 14. Khung nhuận bút, thù lao kỹ thuật

STT	THỂ LOẠI	Hệ số nhuận bút (tối đa)
	Nhuận bút	
1	Tin, trả lời bạn đọc, trả lời chính sách	0,5
2	Bài mang tính nhận định tổng hợp, phân tích, lý giải để tổng kết thành lý luận	2
3	Bài viết, phỏng vấn (viết hoặc video)	2
4	Infographic	1,5
5	Tin bài sưu tầm	0,3
6	Ảnh (tối đa 5 ảnh hoạt động)	0,1
	Thù lao kỹ thuật	
7	Đưa tin, bài, cập nhật văn bản lên cổng thông tin	0,04
8	Tạo logo, ảnh động	0,5

- Nhuận bút, thù lao được tính như sau:

Nhuận bút (thù lao) được hưởng = Mức hệ số nhuận bút (thù lao) x 10% mức tiền lương cơ sở (do chính phủ quy định)

- Tin, bài viết cùng nội dung đăng tải trên 2 trang thì ở trang đăng tải thứ 2 chỉ tính tiền nhuận bút 1 trang thông tin.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang TTĐT và Fanpage thì Ban Biên tập có trách nhiệm tham mưu đề xuất với Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Cá nhân, tập thể làm trái với các quy định của văn bản này và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, thì tùy theo tính chất mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định. Mọi hành vi làm sai lệch, hủy hoại thông tin, dữ liệu của Trang TTĐT và Fanpage đều bị đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Ban Biên tập có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.
2. Cán bộ phụ trách công tác Văn phòng của Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động của Trang TTĐT và Fanpage.
3. Ban Biên tập, các bộ phận chuyên môn, các công đoàn cơ sở trực thuộc, các cộng tác viên của Trang TTĐT và Fanpage Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng chịu trách nhiệm triển khai hoạt động theo Quy chế này.
4. Việc thanh toán chế độ thù lao của Ban Biên tập và chế độ nhuận bút, thù lao cho tin, bài viết đăng trên Trang TTĐT và Fanpage được áp dụng tại quy chế này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này thay thế quy chế hoạt động trang thông tin điện tử và Fanpage Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng ban hành kèm theo Quyết định số 05B/QĐ-LDLĐ ngày 05/07/2023 của Ban thường vụ Liên đoàn Lao động huyện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Ban Biên tập Trang TTĐT và Fanpage có trách nhiệm kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Phú Riềng để xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

DANH SÁCH

Cộng tác viên Trang thông tin điện tử Liên đoàn Lao động huyện

TT	Họ và tên	Chức vụ công đoàn	Số điện thoại	Địa chỉ mail	Thông tin số tài khoản ngân hàng (để LĐLĐ huyện chi trả nhuận bút cho cộng tác viên)
1	Nguyễn Văn Hùng	UV.BCH CĐCS Khối Đảng	0913024939	vanhungduk@gmail.com	5607205077028 Agribank
2	Nguyễn Thị Ngọc Sương	CĐV Phòng Tài chính – kế hoạch	0376779142	nguyenthingocsuong2410@gmail.com	104869909707 Vietinbank
3	Nguyễn Thị Diễm	CĐV CĐCS MTTQ và Khối đoàn thể huyện	0964911075		0964911075 Vietinbank
4	Đỗ Đình Chiến	Chủ tịch CĐCS Phòng ĐKDD	0913139392	chienbp@gmail.com	101867034525 Vietinbank
5	Bùi Kim Yến	CĐV Phòng LDTBXH huyện	0357198684	Buikimyen.uss@gmail.com	1014932229 Vietcombank
6	Hồ Thị Thanh Nga	CĐV Phòng NNPTNN	0982107039	ngahtt@gmail.com	103867362031 Vietinbank
7	Đinh Thị Nhung	Phó Chủ tịch CĐCS xã Phú Trung	0839133579		0839133579 Vietinbank
8	Nguyễn Huy Kiểm	Chủ tịch CĐCS Xã Long Hưng	0985445058		5609205115007 Agribank
9	Nguyễn Thị Thanh Loan	CĐV xã Bù Nho	0966689914	nguyenthithanhloan682@gmail.com	teckcombank: 2006082000
10	Lương Hữu Miễn	Chủ tịch CĐCS xã Bình Tân	0962221166	nuonghuumienvpubndxibt@gmail.com	6610122668888 MBbank
11	Lương Văn Bắc	Phó Chủ tịch CĐCS xã Bình Sơn	0989710345	Luongbacktv@gmail.com	0989710345 MB bank
12	Lê Văn Cường	Phó chủ tịch CĐCS xã Phước Tân	0974221391	lvcuong86@gmail.com	101871694641 Vietinbank
13	Lê Thị Thanh	Phó chủ tịch CĐCS xã Phú Riềng	0974989602		5607205056930 Agribank
14	Võ Thị Kim Anh	Chủ tịch CĐCS Trường mẫu giáo Long Hưng	0973739749	quykimanh@gmail.com	5609205042040 Agribank
15	Bùi Thị Hiếu	UVBCH Trường Mầm non Phú Riềng	0988101040	buiithieumn@gmail.com	050113571761 Sacombank
16	Nguyễn Thị Luyến	Chủ tịch CĐCS Trường mầm non Bù Nho	0909007410	doanluyen78@gmail.com	5609205072533 Agribank
17	Nguyễn Thị Nho	Chủ tịch CĐCS Trường Mẫu giáo Long Hà	0977408400	nguyenthinhoh@gmail.com	0977408400 MB Bank

18	Hoàng Mỹ Quyền	CDV Trường mẫu giáo Long Tân	0919920039	hoangmyquyen1406@gmail.com	5609205083779 Agribank
19	Nguyễn Thị Hải	CDV Trường Mẫu giáo Phú Riêng đỏ	0972953498	nguyenthihai17121988@gamil.com.	5607205120916 Agribank
20	Vũ Thị Thúy Mùi	CDV Trường mẫu giáo Tuổi Thơ	0349552408	thuymui.mggt@gmail.com	5611215005400 Agribank
21	Nguyễn Thị Hoa	Chủ tịch CDCS Trường MG Long Bình	0964344337	bikhang007@gmail.com	5611215005770 Agribank
22	Nguyễn Thị Minh Tâm	Chủ tịch CDCS Trường MG Phước Tân	0974083647	tamnguyen27071981@gmail.com	6610100569005 MB Quân đội
23	Trịnh Thị Thanh Nhã	UVBCH Trường MG Vành Khuyên	0813777070	Thanhnga.trinh@gmail.com	MB Bank 0813770070
24	Hoàng Thị Bích Phương	UVBCH Trường mẫu giáo Long Phú	0342902338	bichphuonghoang.91@gmail.com	5607205035953 Agribank
25	Trần Thị Thu Hường	Chủ tịch CDCS Trường MG Phú Trung	0382456519	tranhuong89mgphutrung@gmail.com.	9704229299443759 MB bank
26	Mai Thị Ngoan	Chủ tịch CDCS Trường MG Bình Minh	0385672909		102005014102 Vietinbank
27	Hồ Thị Thu Hà	Chủ tịch CDCS Trường mẫu giáo Hướng Dương	0394266942	thuhamghuongduong@gmail.com	0394266942 Nam A Bank
28	Đình Thị Hoài	CDV Trường TH Bù Nho	0977856960	hoaidinh960@gmail.com	5609111106666 Agribank
29	Đào Văn Minh	UVBCH Trường Tiểu học Long Phú	0937358636	nguyenminh2604@gmail.com	5607205079755 Agribank
30	Ngô Thị Vân	Phó Chủ tịch Công đoàn trường TH Phú Riêng B	0985379828	vanngo932@gmail.com	5607205014034 (Agribank)
31	Lại Thị Hà	UV BCH Trường TH Phú Riêng A	0932072568	tiulongnupra@gmail.com	AgriBank: 5607205004409.
32	Nguyễn Thị Kim Anh	CTCD Trường TH Chu Văn An	0916699763	nhuythanhvy87@gmail.com	6610100557007 MBBank
33	Hoàng Bùi Nhật Vân	Chủ tịch CDCS Trường TH Lê Hoàn	0982656782	Nhatvan1982@gmail.com.	101879719781 Vietinbank.
34	Nguyễn Thị Thùy	CDV Trường TH Long Tân	0967605699	nguyenthuy141017@gmail.com	6610100569005 MB bank
35	Hoàng Thị Dung	Chủ tịch CDCS Trường TH Long Hà C	0974851088	hoangdungtd123@gmail.com	0974851088 sacombank
36	Nguyễn Hồng Vân	CDV Trường TH Long Hà A	0986903490	hongvan@binhp Phuoc.edu.vn	9704229243681040 MBbank
37	Đào Thị Khánh	P chủ tịch CDCS Trường TH Nguyễn Bá Ngọc	0818002099	daokhanhtuan@gmail.com	MB bank 9704229243676314
38	Trịnh Ngọc Tuấn	CDV CDCS Trường Th Vừ A Dính	0976644055	tuanngoctrinh@gmail.com	MB banhk 9704229212665181

39	Phạm Mạnh Hùng	Chủ tịch CĐCS Trường TH Long Hưng	0978345663		050978345662 Sacombank
40	Nguyễn Đình Tuyên	Chủ tịch CĐCS Trường TH Lê Văn Tám	0974090451		0899789739 MB Bank
41	Lê Hương Duyên	UVBCH Trường THCS Long Tân	0976333384	huongduythcslongtan@gmail.com	5609215000292 Agribank
42	Đỗ Đình Tuấn	Chủ tịch CĐCS Trường THCS Long Hà	0983779576		Agribank 5609215000575
43	Hoàng Minh Vương	Chủ tịch CĐCS Trường THCS Long Hưng	0345330796		5609205032393 Agribank
44	Đầu Minh Dũng	Chủ tịch CĐCS Trường THCS Lý Tự Trọng	0943623351	dungdau1979@gmail.com	104004790477 Vietinbank
45	Đỗ Hoàng Tuấn	Chủ tịch CĐCS Trường THCS Bù Nho	0343100878	dohoangtuanbn@gmail.com	9704229204808458 245 MB Bank
46	Nguyễn Thị Hồng	UVBCH CĐCS Trường THCS Nguyễn Du	0946356631	hongnhacnd@gmail.com	5607205001548 Agribank
47	Nguyễn Thanh Sang	CTCD Trường TH&THCS Phú Trung	0908711341	nguyenthansang78@gmail.com	Agribank 5607205001531
48	Đình Công Duân	Chủ tịch CĐCS Trường TH&THCS Trần Phú	0976225045	Congduan.lh@gmail.com	5611205041386 Agribank