

THÀNH ỦY ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

*
Số: 30/TB/TCT

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM
Đà Nẵng, ngày 06 tháng 6 năm 2019

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ của Ban biên tập trang thông tin điện tử

Kính gửi: Các Khoa, Phòng.

Căn cứ Quy chế hoạt động trang thông tin điện tử và Quyết định số 65-QĐ/TCT ngày 28 tháng 3 năm 2019 về việc phân công nhiệm vụ Trưởng Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trường Chính trị thành phố Đà Nẵng; Căn cứ kết luận tại cuộc họp các thành viên Ban biên tập ngày 30 tháng 5 năm 2019, Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trường Chính trị thành phố Đà Nẵng thông báo đến toàn thể viên chức Nhà trường như sau:

- Bảng phân công công việc của các thành viên trong Ban biên tập.
- Ban biên tập đề nghị các đồng chí có tham gia đưa tin, hình ảnh và viết bài gửi nội dung về địa chỉ email: truongchinhtri@danang.gov.vn

Nhận được văn bản này, đề nghị các phòng, khoa, viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đưa website;
- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP



Lê Thị Mộng Hà

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN BIÊN TẬP WEBSITE
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

| Stt | Họ và tên | Ban biên tập | Nhiệm vụ |
|-----|------------------|--------------|---|
| 1 | Lê Thị Mộng Hà | Trưởng ban | <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo chung - Định kỳ tổ chức mỗi quý/1 lần cuộc họp các thành viên Ban biên tập. - Phê duyệt và cho phép đăng bài, các bản tin hoạt động. |
| 2 | Phan Quang Trung | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động của Đảng ủy, hoạt động tổ chức khoa học cấp trường, sự phối hợp của trường với các cơ quan tổ chức khác. - Lưu trữ các bài đăng bằng văn bản giấy có chữ ký đồng ý của Trưởng Ban biên tập. - Kiểm tra, rà soát nội dung sau khi được đăng. |
| 3 | Luu Thị Tươi | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động tổ chức khoa học, trao đổi thông tin cấp khoa, sự phối hợp của khoa Nhà nước và Pháp luật với các bộ phận trong cơ quan. - Chịu trách nhiệm đọc, duyệt nội dung bài viết gửi đến trong thời gian quý III hàng năm trước khi gửi Trưởng ban biên tập phê duyệt đăng. Có trách nhiệm gửi bài bằng bản giấy đã được phê duyệt cho đ/c Trung lưu trữ. |



| Stt | Họ và tên | Ban biên tập | Nhiệm vụ |
|-----|-------------------|--------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm đặt bài viết chuyên đề trong quý theo các hoạt động của các ngày lễ lớn. - Viết bài theo chỉ đạo nội dung của Đảng ủy, Ban Giám hiệu. |
| 4 | Nguyễn Phước Phúc | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động tổ chức khoa học, trao đổi thông tin cấp khoa, sự phối hợp của khoa Dân vận với các bộ phận trong cơ quan. - Chịu trách nhiệm đọc, duyệt nội dung bài viết gửi đến trong thời gian quý II hàng năm trước khi gửi Trường ban biên tập phê duyệt đăng. Có trách nhiệm gửi bài bằng bản giấy đã được phê duyệt cho đ/c Trung lưu trữ. - Chịu trách nhiệm đặt bài viết chuyên đề trong quý theo các hoạt động của các ngày lễ lớn. - Viết bài theo chỉ đạo nội dung của Đảng ủy, Ban Giám hiệu. |
| 5 | Nguyễn Nữ Đoàn Vy | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động tổ chức khoa học, trao đổi thông tin cấp khoa, sự phối hợp của khoa Lý luận Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh với các bộ phận trong cơ quan. - Chịu trách nhiệm đọc, duyệt nội dung |

| Stt | Họ và tên | Ban biên tập | Nhiệm vụ |
|-----|----------------|--------------|---|
| | | | <p>chức của Công đoàn Trường với các bộ phận khác trong và ngoài trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết bài theo chỉ đạo nội dung của Đảng ủy, Ban Giám hiệu. |
| 7 | Trần Hữu Minh | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động tổ chức Phòng Đào tạo với các bộ phận trong cơ quan. - Tham gia đọc, duyệt nội dung các bài viết chuyên đề theo sự phân công của Trường Ban biên tập. - Theo dõi các bài viết có tên tác giả, hình ảnh để hỗ trợ đ/c Duy bổ sung trong danh sách tổng hợp trình Trường Ban biên tập phê duyệt. - Viết bài theo chỉ đạo nội dung của Đảng ủy, Ban Giám hiệu. |
| 8 | Phạm Thanh Duy | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Quản trị hệ thống – đăng bài, gỡ bài, chỉnh sửa cho phù hợp về font của bài viết trên website theo sự chỉ đạo của Trường Ban biên tập. - Thống kê thời gian viết bài, tác giả, nội dung, người duyệt, số lượng bài,... gửi biểu mẫu sách này cho Trường Ban biên tập xác nhận, phê duyệt và chuyển bộ phận hành chính quyết toán tiền thù lao. |

| Stt | Họ và tên | Ban biên tập | Nhiệm vụ |
|-----|--------------|--------------|---|
| | | | <p>bài viết gửi đến trong thời gian quý IV hàng năm trước khi gửi Trường ban biên tập phê duyệt đăng. Có trách nhiệm gửi bài bằng bản giấy đã được phê duyệt cho đ/c Trung lưu trữ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm đặt bài viết chuyên đề trong quý theo các hoạt động của các ngày lễ lớn. - Viết biên bản các cuộc họp triển khai công việc của Ban biên tập. - Viết bài theo chỉ đạo nội dung của Đảng ủy, Ban Giám hiệu. |
| 6 | Trần Ngọc Tú | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm viết các bài, tin tổng hợp về các hoạt động tổ chức khoa học, trao đổi thông tin cấp khoa, sự phối hợp của khoa Xây dựng Đảng với các bộ phận trong cơ quan. - Chịu trách nhiệm đọc, duyệt nội dung bài viết gửi đến trong thời gian quý I hàng năm trước khi gửi Trường ban biên tập phê duyệt đăng. Có trách nhiệm gửi bài bằng bản giấy đã được phê duyệt cho đ/c Trung lưu trữ. - Chịu trách nhiệm đặt bài viết chuyên đề trong quý theo các hoạt động của các ngày lễ lớn. - Viết bài đăng về các hoạt động công đoàn của Nhà trường, sự phối hợp tổ |