

THÔNG BÁO

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN TỔ GIÁM SÁT
CÔNG TÁC ỨNG DỤNG CNTT KHỎI ĐẢNG, ĐOÀN THỂ QUẬN VÀ CẤP ỦY CƠ SỞ**

Căn cứ Quyết định số 823-QĐ/QU ngày 14 tháng 3 năm 2014 của Quận ủy Long Biên về Thành lập tổ giám sát công tác ứng dụng CNTT khối Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở;

Tổ trưởng tổ giám sát phân công nhiệm vụ các đồng chí thành viên Tổ giám sát như sau:

1. Đ/c Nguyễn Thị Kim Định - Phó Chánh Văn phòng QU - Tổ trưởng.

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Thường trực Quận ủy, Ban chỉ đạo CNTT về toàn bộ công tác kiểm tra, giám sát kết quả ứng dụng CNTT của các ban Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở.

- Chủ trì các cuộc họp, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong tổ giám sát. Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch giám sát của tổ giám sát hàng năm.

- Định kỳ báo cáo và đề xuất với Thường trực Quận ủy, Ban chỉ đạo CNTT quận về hoạt động của tổ giám sát; đề xuất hướng xử lý, khắc phục tồn tại sau giám sát.

- Chỉ đạo giám sát, đôn đốc, theo dõi các ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, TTBDCT; MTTQ, các đoàn thể Quận và Đảng ủy phường thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và xử lý thông tin trên Trang điều hành tác nghiệp (lớp 2) Công TTĐT Quận.

- Chỉ đạo giám sát, đôn đốc, theo dõi các đơn vị vận hành sử dụng các phần mềm ứng dụng do Thành phố và Quận chỉ đạo.

2. Đ/c Trần Thị Hoài Hương - Phó trưởng Ban Tuyên giáo - Tổ phó.

- Giúp tổ trưởng triển khai thực hiện các nhiệm vụ của tổ giám sát và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Tổ giám sát. Thay mặt tổ trưởng chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ của tổ khi tổ trưởng đi vắng hoặc ủy quyền.

- Chỉ đạo giám sát, đôn đốc, theo dõi các ban Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và xử lý thông tin trên lớp 1 - Cổng TTĐT Quận.

- Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng báo cáo Tổ giám sát kết quả giám sát lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

3. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hằng - Phó Trưởng Ban Tổ chức - Tổ phó

- Chỉ đạo giám sát, đôn đốc, theo dõi các đơn vị vận hành, sử dụng phần mềm Quản lý đảng viên.

- Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng báo cáo Tổ giám sát kết quả giám sát lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

4. Đ/c Hoàng Ngọc Quang - Chuyên viên phụ trách CNTT Quận ủy - Thành viên.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi các ban Đảng, VPQU, TTBDCT Quận và Đảng ủy các phường thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và xử lý thông tin trên Trang điều hành tác nghiệp (lớp 2) Cổng TTĐT quận.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi bộ phận Văn thư Văn phòng Quận ủy, các ban Đảng, đoàn thể Quận thực hiện việc cập nhật văn bản vào các chuyên mục của Quận ủy trên Trang điều hành tác nghiệp (Lớp 2) - Cổng thông tin điện tử Quận (trừ chuyên mục Lịch công tác tuần).

- Phối hợp với Bộ phận tài vụ Văn phòng Quận ủy giám sát, hỗ trợ kỹ thuật vận hành, sử dụng phần mềm Quản lý thu nộp đảng phí tại các tổ chức cơ sở đảng.

- Phối hợp với Bộ phận Văn thư Văn phòng Quận ủy giám sát, hỗ trợ kỹ thuật vận hành, sử dụng phần mềm tác nghiệp Lotus Notes 8.5 tại các Ban xây dựng Đảng và Đảng ủy phường.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi việc cập nhật, chất lượng báo cáo định kỳ kết quả ứng dụng CNTT của các ban Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở.

- Tổng hợp biên bản, kết luận của tổ giám sát tại các cuộc họp; xây dựng dự thảo Kế hoạch công tác của tổ giám sát hàng năm; định kỳ trước ngày 22 hàng tháng tổng hợp kết quả giám sát của các thành viên trong tổ báo cáo Tổ trưởng; thiết lập, lưu trữ hồ sơ của tổ giám sát.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

5. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Thảo - Chuyên viên Văn phòng Quận ủy - Thành viên.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi các Ban xây dựng Đảng và Đảng ủy phường ứng dụng phần mềm tác nghiệp Lotus Notes 8.5.

- Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng báo cáo Tổ giám sát kết quả giám sát lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

6. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hòa - Chuyên viên Liên đoàn Lao động - Thành viên.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi MTTQ và các đoàn thể Quận thực hiện việc cung cấp, cập nhật, khai thác và xử lý thông tin trên Trang điều hành tác nghiệp (lớp 2) Cổng TTĐT quận.

- Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng báo cáo Tổ giám sát kết quả giám sát lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

7. Đ/c Dương Như Ý - Cán bộ tổng hợp Văn phòng Quận ủy - Thành viên.

- Giám sát, đôn đốc, theo dõi việc cập nhật, chất lượng lịch công tác tuần; báo cáo định kỳ (báo cáo chuyên môn) của các ban Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở.

- Định kỳ trước ngày 20 hàng tháng báo cáo Tổ giám sát kết quả giám sát lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

Tổ giám sát công tác ứng dụng CNTT khối Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở thông báo để các Ban Đảng, đoàn thể Quận và cấp ủy cơ sở biết và liên hệ, phối hợp công tác./.

Nơi nhận:

- TTQU; (để báo cáo)
- BCĐ UDCNTT Quận;
- Các thành viên Tổ GS;
- Các ban Đảng, đoàn thể Quận;
- Cấp ủy cơ sở;
- Lưu .

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Kim Định