
Số: 129 - TB/ĐTN

THÔNG BÁO

Về việc sử dụng mạng xã hội trong thông tin, trao đổi công tác

Trong thời gian qua, ứng dụng các tính năng của mạng xã hội Zalo trong trao đổi công việc mang lại nhiều lợi ích thiết thực. Trong quá trình trao đổi công việc Đoàn khối và các cơ sở đoàn thành lập nhiều nhóm Zalo như một công cụ để thông tin, chia sẻ, trao đổi công việc tiện lợi, thông tin nhanh chóng. Tuy nhiên, việc sử dụng các nhóm Zalo trong trao đổi công việc còn tồn tại những mặt hạn chế như: Quá lạm dụng việc sử dụng Zalo trong trao đổi thông tin; từng lúc chưa nghiêm túc, còn trao đổi nội dung cá nhân ảnh hưởng đến người khác trong nhóm; có quá nhiều nhóm Zalo được tạo ra để trao đổi công việc không được kiểm soát,... làm giảm đi hiệu quả trong trao đổi thông tin trên nhóm Zalo.

Để nâng cao hiệu quả sử dụng mạng xã hội, các nhóm Zalo trong thông tin, chia sẻ, trao đổi công việc. Ban Thường vụ Đoàn khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh đề nghị các cơ sở đoàn trực thuộc quan tâm, thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Thành lập 03 nhóm Zalo trong trao đổi thông tin, chia sẻ các công việc như sau:

(1) Nhóm Đoàn Khối các CQ&DN Trà Vinh để thông tin, chia sẻ, trao đổi công việc giữa Đoàn khối và các đơn vị cơ sở đoàn trực thuộc. Thành phần tham gia nhóm là Ban Thường vụ Đoàn khối; Bí thư, Phó bí thư các cơ sở đoàn trực thuộc.

(2) Nhóm BTV Đoàn khối để thông tin, trao đổi nội dung công việc như lấy ý kiến giữa Thường trực Đoàn khối và các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn khối.

(3) Nhóm Đoàn Khối và Đoàn trường dùng để trao đổi các thông tin, chia sẻ các nội dung liên quan đến công tác Đoàn trường THPT, Trung tâm GDTX-HNDN Tp. Trà Vinh. Thành phần: Thường trực Đoàn khối, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn trường THPT, Trung tâm GDTX-HNDN Tp. Trà Vinh.

2. Một số quy định cụ thể:

- Chỉ có trưởng nhóm mới có quyền thêm thành viên vào nhóm. Việc thêm thành phần tham gia vào nhóm ngoài các thành phần nêu trên phải được sự thống nhất của Bí thư Đoàn khối.

- Các thành viên tham gia trong nhóm phải thật sự nghiêm túc, chỉ thông tin, chia sẻ, trao đổi các nội dung liên quan đến công việc; không trao đổi việc cá nhân. Quá trình trao đổi nội dung công việc trong nhóm phải nghiêm túc trên tinh thần đóng góp, xây dựng.

- Thông tin trên nhóm phải là thông tin chính thống. Một số nội dung được thông tin chia sẻ trên nhóm gồm:

+ Thư mời họp, Thông báo triệu tập, Công văn triệu tập, Tài liệu phục vụ hội nghị (gửi đồng thời với hệ thống Văn bản điện tử iOffice, Website Đoàn Khối).

+ Một số thông tin nhanh có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ.

+ Nhắc các đơn vị thực hiện các nội dung công việc, các văn bản đang triển khai thực hiện.

+ Nhắc các đơn vị thực hiện báo cáo định kỳ, chuyên đề đảm bảo thời gian quy định.

+ Một số chia sẻ, thông tin có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ; những vấn đề bức xúc, nổi cộm có liên quan đến tình hình đoàn viên, thanh thiếu nhi.

3. Ngoài ra, trong quá trình triển khai nhiệm vụ, các đơn vị có thể thành lập và duy trì nhóm riêng nêu thật sự cần thiết, đảm bảo hiệu quả. Còn lại các nhóm tự phát sẽ được tạo ra và giải tán sau khi nhiệm vụ hoàn thành để tránh làm ảnh hưởng đến người khác.

Để việc sử dụng hiệu quả các nhóm Zalo rong trao đổi công việc được kịp thời và hiệu quả hơn. Ban Thường vụ Đoàn khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh yêu cầu các cơ sở đoàn trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh đoàn (năm);
- TT ĐUKCCQ (năm);
- Ban TCKT Tỉnh đoàn (năm);
- BTV Đoàn khối (năm);
- Các Cơ sở đoàn trực thuộc (t/h);
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Trọng Nhân