

МЕТОДИКА

проведения мониторинга информационных ресурсов организаций профсоюза

1. Общие положения.

1.1. Мониторинг информационных ресурсов организаций профсоюза проводится с целью формирования общей базы данных информационных ресурсов территориальных и первичных организаций профсоюза.

1.2. Мониторинг информационных ресурсов организаций профсоюза проводится ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

1.3. Территориальные организации профсоюза справку об информационных ресурсах территориальной организаций профсоюза и обобщенную о первичных профсоюзных организациях направляют в ЦК профсоюза не позднее 1 марта текущего года.

2. Перечень вопросов для мониторинга информационных ресурсов первичной профсоюзной организации.

1. Наименование организации.
2. ФИО председателя первичной профсоюзной организации.
3. ФИО ответственного за организацию информационной работы в профкоме, телефон.
4. Количество работающих.
5. Количество членов профсоюза.
6. Количество информационных стендов профсоюзной организации, периодичность их обновления.
7. Наличие в профкоме уставных, информационных и агитационных материалов профсоюзной тематики, указать какие.
8. Наличие в профкоме оргтехники с выходом в интернет, перечислить.
9. Наличие электронной почты, адрес.
10. Выпуск печатных материалов: стенная газета, информационный листок, периодичность, количество экземпляров.
11. Подписка на газету «Солидарность» количество экземпляров.
12. Подписка на газету территориального объединения организаций профсоюзов количество экземпляров.
13. Подписка на отраслевую газету, наименование, количество экземпляров.
14. Рассмотрение на заседания выборных органов и общих собраниях (конференциях) профорганизации информации о наиболее значимых событиях в профсоюзной жизни.
15. Публикация в СМИ информации о работе организации, когда, в каких.

16. Использование средств профбюджета на проведение информационно-пропагандистской работы.

17. Другие вопросы информационной работы организации.

3. Перечень вопросов для мониторинга информационных ресурсов территориальной организации профсоюза.

1. Наименование организации.

2. ФИО председателя территориальной организации профсоюза.

3. ФИО ответственного за организацию информационной работы в территориальной организации профсоюза, телефон.

4. Количество работающих в организациях, находящихся на профобслуживании территориальной организации профсоюза.

5. Количество членов профсоюза в территориальной организации профсоюза.

6. Количество информационных стендов в первичных профсоюзных организациях, периодичность их обновления.

7. Наличие в комитете ТОП уставных, информационных и агитационных материалов профсоюзной тематики, указать какие.

8. Наличие в комитете ТОП оргтехники с выходом в интернет, перечислить.

9. Наличие электронной почты в комитете ТОП, адрес.

10. Выпуск печатных материалов в комитете ТОП: информационный листок, брошюры, периодичность, количество экземпляров.

11. Подписка на газету «Солидарность» количество экземпляров.

12. Подписка на газету территориального объединения организаций профсоюзов количество экземпляров.

13. Подписка на отраслевую газету, наименование, количество экземпляров.

14. Рассмотрение на заседаниях выборных органов профорганизации информации о наиболее значимых событиях в профсоюзной жизни.

15. Публикация в СМИ информации о работе территориальной организации профсоюза, когда, в каких.

16. Использование средств профбюджета ТОП на проведение информационно-пропагандистской работы.

17. Использование сайта, ТОП, ЦК профсоюза, профобъединения для размещения информации о деятельности ТОП.

18. Другие вопросы информационной работы организации.

* * *