

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ  
XỬ LÝ NƯỚC THẢI

Số: 108/QĐ-CTTNXLNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 6 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử  
Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng**

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG**

*Căn cứ Quyết định số 1172/QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Công ty thoát nước và xử lý nước thải thành phố Đà Nẵng;*

*Căn cứ Quyết định số 7650/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2005 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Quy định về quản lý hoạt động của website chuyên ngành tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc thành phố quản lý;*

*Căn cứ 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 thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và truyền thông về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng ban Biên tập Trang thông tin điện tử, Trưởng các phòng, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, TCHC (Duyên).

**GIÁM ĐỐC**  
  
**Hà Văn Thành**



SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ  
XỬ LÝ NƯỚC THẢI**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRANG THÔNG TIN  
ĐIỆN TỬ CÔNG TY THOÁT NƯỚC VÀ XỬ LÝ NƯỚC THẢI ĐÀ NẴNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 108 /QĐ-CTTNXLNT ngày 17 tháng 6 năm 2020  
của Giám đốc Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trang TTĐT), bao gồm: các quy định về tổ chức và hoạt động; quy định về quản lý, biên tập, cập nhật, cung cấp, trao đổi thông tin và các dịch vụ công; các quy định về công tác vận hành và duy trì hoạt động của Trang TTĐT.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng ban, đơn vị trực thuộc và các cá nhân, tổ chức có tham gia khai thác và sử dụng dịch vụ của Trang TTĐT (sau đây gọi chung là các đơn vị, các cá nhân).

**Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ**

1. Trang thông tin điện tử Công ty Thoát nước và xử lý nước thải có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của công tác thoát nước và xử lý nước thải;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của công tác thoát nước và xử lý nước thải;

c) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo Công ty;

d) Triển khai, cung cấp, hướng dẫn tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng các dịch vụ của công ty;

e) Quảng bá hình ảnh công ty trên môi trường mạng Internet;

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Công ty Thoát nước và xử lý nước thải Đà Nẵng

3. Địa chỉ: [www.thoatnuocdanang.com](http://www.thoatnuocdanang.com)

**Chương II**

**QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang TTĐT**

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Trang TTĐT 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.

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang TTĐT để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang TTĐT, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Quản lý Trang TTĐT**

1. Trang TTĐT hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Công ty;

2. Ban biên tập Trang TTĐT có trách nhiệm xây dựng, quản lý, đảm bảo hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Trang TTĐT; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những vấn đề có liên quan đến Trang TTĐT Công ty;

3. Mọi hoạt động của Trang TTĐT phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định của Giám đốc.

#### **Điều 5. Kinh phí duy trì hoạt động của Trang TTĐT**

Bổ sung nguồn kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao và chi phí viết tin bài lên Trang TTĐT được trích trong Quy chế chi tiêu nội bộ với các mức quy định cụ thể như sau:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Tin, bài sưu tầm đăng Trang TTĐT Công ty | : 50.000đ/tin, bài.  |
| 2. Tin, bài viết đăng Trang TTĐT Công ty    | : 100.000đ/tin, bài. |

### **Chương III**

#### **CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU**

##### **Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật**

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Trang TTĐT bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Công ty Thoát nước và xử lý nước thải và các đơn vị trực thuộc (lịch sử hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành...);

2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản pháp luật có liên quan;

3. Quy trình, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính;

4. Thông tin về tài nguyên và môi trường, thoát nước và xử lý nước thải, khoa học và công nghệ, hạng mục đầu tư và xây dựng

5. Các tin tức, sự kiện nổi bật về các hoạt động của Công ty và các đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa – xã hội...);

6. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn,... của Công ty;

7. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên...

8. Danh mục địa chỉ thư điện tử của Công ty và các đơn vị trực thuộc;

9. Các thông tin cần thiết khác.

### **Điều 7. Thời gian và định mức cung cấp thông tin**

1. Thời gian cung cấp thông tin

a) Các thông tin được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin; Cụ thể:

- Đối với các văn bản, quy định do Công ty ban hành: không quá 01 ngày làm việc sau khi Lãnh đạo Công ty ký ban hành văn bản.

- Đối với thông tin về các lớp tập huấn, hội nghị hoặc các sự kiện quan trọng của Công ty: không quá 01 ngày sau khi diễn ra sự kiện.

b) Nếu có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 6 của Quy chế này, các phòng, các đơn vị có trách nhiệm cung cấp lại thông tin cho Ban biên tập để các thông tin được cập nhật chính xác và kịp thời.

2. Định mức cung cấp thông tin:

Mỗi phòng, đơn vị phải đảm bảo định mức cung cấp thông tin cho Trang TTĐT ít nhất 01 tin, bài/tháng (tính cả tin, bài của tập thể và cá nhân thuộc phòng, đơn vị sưu tầm hoặc tự viết).

### **Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Trang TTĐT**

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; 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, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Trang TTĐT để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 6 Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

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

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và 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 và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra 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 tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân sự.

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.

### **Điều 9. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu**

Mọi thông tin, dữ liệu do các phòng, các đơn vị trực thuộc, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các cá nhân được trao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Cổng tin, mục tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã tiếng Việt Unicode, TCVN 6909-2001.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

### **Điều 10. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp thông tin, dữ liệu của các phòng, đơn vị**

1. Các phòng, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin dữ liệu thuộc lĩnh vực do phòng, đơn vị quản lý cho Trang TTĐT theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản pháp quy không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ: “công bố trên Trang TTĐT”.

3. Các thông tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn...từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

4. Lãnh đạo các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, nhân viên thuộc phòng, đơn vị mình đưa tin;

b) Duyệt tin, hình ảnh, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

### **Điều 11. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu**

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin;

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về công trình, sản phẩm mới hoàn thành, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các đơn vị, cá nhân gửi lên;

3. Các thông tin có tính chất thời sự phải được cập nhật hàng ngày;

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Trang TTĐT.

## **Chương IV CÔNG TÁC BIÊN TẬP**

### **Điều 12. Ban Biên tập Trang TTĐT**

1. Ban biên tập Trang TTĐT do Giám đốc Công ty ra quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính;

2. Ban biên tập gồm: Trưởng ban, Phó trưởng ban thường trực và các Ủy viên.

### **Điều 13. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Trang TTĐT**

1. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị gửi Trang TTĐT Công ty qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của Quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động của Trang TTĐT được quy định tại Quy định này hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty, đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trang TTĐT;

2. Biên tập, xử lý các tin của các Cổng tin, chuyên mục và chuyên đề;

3. Hướng dẫn và phối hợp các phòng, đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các phòng, đơn vị;

### **Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban biên tập**

1. Trưởng Ban Biên tập:

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban biên tập toàn bộ hoạt động của Trang Thông tin điện tử.

b) Định hướng nội dung phát triển của Trang TTĐT.

c) Duyệt bài trước khi đưa lên Trang TTĐT.

d) Phân công, đôn đốc nhiệm vụ của các thành viên Ban biên tập.

2. Các thành viên Ban biên tập:

a) Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban Biên tập phân công. Các thành viên phải chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Biên tập về lĩnh vực được phân công;

b) Tham mưu cho Trưởng ban Biên tập việc quản lý, tổ chức nội dung;

c) Khai thác, sưu tầm tin, bài, ảnh từ các nguồn thông tin liên quan đến các lĩnh vực quản lý của Công ty;

d) Thường xuyên theo dõi và đề xuất thiết kế cải tiến, nâng cấp giao diện Trang TTĐT.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 15. Khen thưởng**

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Trang TTĐT Công ty, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm.

#### **Điều 16. Xử lý vi phạm**

Các phòng, đơn vị trực thuộc chậm trễ hoặc không cung cấp các thông tin cập nhật của phòng, đơn vị mình lên Trang TTĐT hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty.

Đơn vị, cá nhân nào làm trái quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 17. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung**

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Trang TTĐT có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.