UBND TỈNH THANH HÓA
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THỦY LỢI BẮC SÔNG MÃ

Số: 638 /QĐ-BSM

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

Thanh Hóa, ngày 05 tháng 10 năm 2022

QUY ĐỊNH

Về việc cung cấp thông tin và viết đăng tin bài trên Website Công ty

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên thủy lợi Bắc Sông Mã được Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa phê duyệt tại Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 04/7/2016;

Theo đề nghị của Ban biên tập công ty;

Giám đốc công ty ban hành Quy định về việc cung cấp thông tin và viết đăng tin bài trên Website công ty;

Chương I

Mục đích, yêu cầu

Điều 1: Mục đích, yêu cầu

1.1Quy định này nhằm thống nhất việc quản lý và cập nhật thông tin trên Website của Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa.

1.2 Đảm bảo Website của Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa là kênh cung cấp thông tin quan trọng của Công ty tới các cơ quan đơn vị có liên quan.

1.3 Đảm bảo thông tin trên Website của Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa được cập nhật mới nhất, nội dung phong phú, phản ánh tốt nhất tình hình hoạt động SXKD của Công ty và các đơn vị thành viên, đơn vị liên kết của Công ty.

Điều 2: Nguyên tắc chung

2.1Website của Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa (dưới đây gọi tắt là Website Công ty) là hệ thống thông tin điện tử, kết nối với mạng Internet, vừa là kho lưu trữ thông tin, vừa là bản tin điện tử của Công ty.

2.2 Công ty thống nhất việc quản lý Website của Công ty (**địa chỉ Website: http://www.bacsongma.com.vn)** Website Công ty đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Công ty. Ban biên tập Website Công ty được Giám đốc công ty thành lập và uỷ quyền trực tiếp phụ trách Website Công ty.

2.3 Đảng uỷ, các tổ chức đoàn thể, các phòng ban Công ty, các đơn vị thành viên của Công ty có trách nhiệm định kỳ cập nhật, cung cấp thông tin theo quy định trên Website của Công ty.

2.4 Các Đơn vị thành viên của Công ty khi xây dựng Website riêng của đơn vị mình có trách nhiệm:

Cung cấp thông tin theo quy định cho Ban biên tập Website Công ty cập nhật lên Website theo danh mục đơn vị thành viên.

Điều 3: Phạm vi áp dụng

Phạm vi áp dụng: trong phạm vi toàn Công ty (bao gồm: Đảng ủy Công ty, Công đoàn Công ty, Đoàn Thanh niên Công ty, các phòng ban Công ty, các đơn vị thành viên Công ty)

Chương II

Trách nhiệm cung cấp thông tin lên Website của công ty

Điều 4: Trách nhiệm cập nhật, kiểm soát, cung cấp thông tin theo nội dung các chuyên mục trên trang Website:

4.1 Đối với cơ quan Công ty:

4.1.1 Phòng tổ chức hành chính Công ty: chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp thông tin tại các chuyên mục:

- Giới thiệu chung về Công ty
- Lĩnh vực kinh doanh của Công ty
- Sắp xếp đổi mới doanh nghiệp
- Chính sách nhân sự của Công ty
- Thành tích và danh hiệu của Công ty
- Tin tức của Văn phòng Công ty trong chuyên mục Thông tin nội bộ (bao gồm: kế hoạch làm việc của lãnh đạo Công ty, các công văn, chỉ thị cần ban hành trên phạm vi toàn Công ty, các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty, thông báo các cuộc họp quan trọng của Công ty, các cuộc họp báo, gặp gỡ với các đối tác quan trọng của Công ty, thông báo nội dung, kết luận cuộc họp của Công ty,vv...).
- Phòng tổ chức Công ty đăng thông báo trên Website về các cuộc họp, hội nghị do Công ty tổ chức và đưa tin lên Website.

4.1.2 Phòng Kế hoạch và Quản lý tưới tiêu: chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp thông tin tại các chuyên mục:

- Chiến lược phát triển của Công ty

- Kế hoạch phát triển Công ty dài hạn, trung hạn, ngắn hạn

- Kế hoạch SXKD quý, năm của Công ty và các đơn vị thành viên, liên kết, trực thuộc các giải pháp thực hiện kế hoạch SXKD của Công ty.

- Công tác duy tu bảo dưỡng, tiết kiệm điện năng

- Công tác ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế của Công ty

- Hoạt động ngoài công ích Công ty

4.1.3 Phòng Kỹ thuật và Quản lý công trình: chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp thông tin tại các chuyên mục:

- Thông tin đấu thầu của Công ty

- Các dự án đã và đang đầu tư của Công ty

- Các công trình tiêu biểu của Công ty

- Công tác duy tu bảo dưỡng, sửa chưa, nâng cấp công trình thủy lợi

- Công tác phòng chống bão lụt, bảo vệ hành lang công trình thủy lợi,...

4.1.4. Phòng Tài chính - Kế toán: chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp các thông tin tại chuyên mục:

- Các hoạt động về tài chính, cung cấp thông tin báo cáo tài chính 6 tháng và năm theo quy định.

- Tin tức của Phòng trong chuyên mục thông tin (vốn của các dự án đầu tư, các hợp đồng tín dụng cho các dự án, vv...)

- Tình hình hoạt động SXKD của các đơn vị (đánh giá các chỉ tiêu tài chính)

- Tin tức của Phòng trong chuyên mục thông tin nội bộ (tình hình quản lý thu chi tài chính, giải pháp thực hiện công tác thu hồi công nợ, kết quả SXKD của Công ty,vv...)

4.1.5. Văn phòng Đảng uỷ Công ty: chịu trách nhiệm cập nhật, cung cấp các thông tin tại các chuyên mục:

- Công tác xây dựng và phát triển Đảng của Công ty

- Tin tức của Văn phòng Đảng uỷ trong chuyên mục Thông tin nội bộ

4.1.6 Công đoàn Công ty:

Tin tức của Công đoàn Công ty trong chuyên mục thông tin nội bộ (tập trung vào các nội dung: giới thiệu về Công đoàn Công ty, các hoạt động Công đoàn, kinh tế - xã hội,...)

4.1.7 Đoàn Thanh niên Công ty: chịu trách nhiêm các chuyên mục:

Tin tức của Đoàn Thanh niên trong chuyên mục thông tin nội bộ (giới thiệu về Đoàn Thanh niên Công ty, các hoạt động Đoàn Thanh niên, Văn hoá-thể thao-giải trí)

4.2. Đối với các đơn vị thành viên của Công ty

- Đăng tin bài trên Website của Công ty tại chuyên mục Các thành viên

- Có trách nhiệm cung cấp bài, tin ảnh, liên quan đến đơn vị theo quy định để cập nhật lên Website của Công ty, bao gồm các nội dung sau:

+ Các hoạt động nổi bật của đơn vị, bài viết và ảnh về hoạt động SXKD của đơn vị

+ Bài viết chuyên đề Giải pháp thực hiện điều hành quản lý sản xuất kinh doanh bảo vệ diện tích tưới tiêu, biện pháp tăng doanh thu, tiết kiệm điện năng, duy tu bảo dưỡng máy móc thiết bị, giải pháp giải tỏa hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, phòng chống bão lụt, thiên tai....

+ Công tác thi đua khen thưởng, kiểm tra,...

+ Các hoạt động của Đảng ủy, Chi uỷ, Công đoàn, Đoàn thanh niên vv...

Điều 5: Thời gian cập nhật, cung cấp thông tin định kỳ

Đối với các phòng ban, đơn vị chi nhánh của Công ty: Cung cấp từ 2 đến 3 bài viết. Thời gian nhận thông tin trước ngày 25 của tháng hoặc cung cấp ngày khi có tin mới.

Đối với Văn phòng Đảng uỷ Công ty, Công đoàn Công ty, Đoàn Thanh niên Công ty, các phòng ban Công ty: cung cấp định kỳ tháng hoặc cung cấp thông tin ngay khi có tin mới.

Đầu năm các đơn vị chi nhánh, phòng ban trong công ty xây dựng kế hoạch viết tin bài theo chủ đề từng tháng gửi về công ty trước ngày 30/1 để công ty phê duyệt số lượng và chủ đề bài viết. Khuyến khích viết theo chủ đề về triển khai các biện pháp trong quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh mang lại lợi ích kinh tế, xã hội cho đơn vị, phòng ban, công ty.

Hình thức gửi: bằng đường công văn (có gửi kèm theo bằng văn bản có xác nhận của Trưởng đơn vị phù hợp với nội dung tin, bài và bằng Email: banbientapbsm@gmail.com

Đối với các phòng ban Công ty: nội dung tin, bài viết cung cấp phải có xác nhận của Trưởng phòng và có file nguồn kèm theo.

Đối với các đơn vị chi nhánh: nội dung tin, bài viết cung cấp phải có xác nhận của Trưởng đơn vị và gửi file nguồn cho Ban biên tập Website theo địa chỉ Email nêu trên.

Đối với các tin tức, sự kiện lớn của Công ty, của đơn vị: phải được cung cấp thông tin kịp thời trước và sau khi sự kiện diễn ra.

Chương III

Nhiệm vụ và quyền hạn của ban biên tập Website Công ty

Điều 6: Ban biên tập Website Công ty: Cơ cấu tổ chức và trách nhiệm

6.1 Cơ cấu, tổ chức của Ban biên tập Website Công ty:

Ban biên tập gồm Trưởng Ban biên tập, Phó Ban biên tập và các uỷ viên Ban biên tập. Nhiệm vụ cụ thể của từng uỷ viên do đồng chí Trưởng Ban phân công và đôn đốc kiểm tra việc thực hiện.

6.2 Ban biên tập chịu trách nhiệm tổng hợp tin, bài của các đơn vị gửi về, biên soạn và cập nhật lên Website của Công ty

6.3 Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo công ty và trước Pháp luật về chất lượng, nội dung, công nghệ và mọi hoạt động của Website Công ty. Trực tiếp điều hành hoạt động hàng ngày của Website theo sự chỉ đạo của Giám đốc Công ty.

6.4 Ban biên tậpphải thực hiện nghiêm túc Quy định này và các Quy định cụ thể về tổ chức biên tập, phát hành, hoạt động của cán bộ, nhân viên đảm bảo an ninh hệ thống, bảo mật theo quy định của Công ty trong công tác quản lý và điều hành, an toàn dữ liệu, không đưa tin xấu, các thông tin được quản lý theo chế độ tuyệt mật của Công ty lên Website. Cán bộ, nhân viên kỹ thuật, các Ban biên tập viên phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy vận hành, bảo vệ an ninh hệ thống, bảo mật và cập nhật dữ liệu lên Website.

Chương IV

Chế độ quản lý và tổ chức thông tin trên mạng

Điều 7: Thông tin đưa lên Website của Công ty

Thông tin đưa lên Website của Công ty TNHH một thành viên thủy lợi Bắc Sông Mã Thanh Hóa và mạng Internet là thông tin chính thức, công khai đã được Ban biên tập Website Công ty phê duyệt.

Ban biên tập Website được sử dụng thông tin của Website Đảng Cộng sản Việt Nam, Thông tấn xã Việt nam, các báo, tạp chí (viết, hình, nói, điện tử) công khai của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các đoàn thể ở Trung ương, các địa phương ngành xây dựng và các thông tin chính thức khác trên mạng Internet để cập nhật lên Website của Công ty.

Thông tin Website của Công ty đã được chia làm 3 trang:

- Các thông tin của Công ty cần phổ biến trên mạng Internet bao gồm:

Danh mục tin tức công ty và đơn vị thành viên: Các nội dung giới thiệu về công ty và các đơn vị thành viên, tin về các hoạt động của công ty, đơn vị chi nhánh, Đảng bộ và các tổ chức đoàn thể, công tác điều hành SXKD của công ty, phương hướng nhiệm vụ, kế hoạch tháng, quý, năm, tình hình thực hiện SXKD, công tác quản lý kỹ thuật chất lượng, mục tiêu biện pháp tổ chức SXKD trong từng thời kỳ, các chủ trương, nghị quyết, các kế hoạch hành động cụ thể của Công ty cần phổ biến cho Cán bộ, Đảng viên, Công nhân viên, vv... được phổ biến rộng rãi trên mạng.

Danh mục tin kinh tế xã hội: Các nội dung về tin tức sự kiện trong huyện, tỉnh, cả nước được link từ những trang báo, website chính thống: Báo Nhân dân, Báo Thanh Hóa, Cổng thông tin điện tử tỉnh Thanh Hóa, Sở Nông Nghiệp, Chi cục thủy lợi,…

Danh mục Sáng kiến kinh nghiệm: Cung cấp và phổ biến nội dung các giải pháp sáng kiến kinh nghiệm đã và đang được áp dụng tại công ty.

Danh mục Tổ chức đoàn thể: Các nội dung giới thiệu và tin tức hoạt động của Đảng bộ và các đoàn thể quần chúng.

Danh mục Văn bản pháp luật liên quan: Đăng tải các Luật, Thông tin, Nghị định, Quy định về Thủy lợi, Khai thác quản lý công trình thủy lợi, quản lý tài chính trong lĩnh vực khai thác công trình thủy lợi,…

Danh mục văn bản mới: đăng tải các văn bản, công văn, thông báo, quyết định trong chỉ đạo điều hành sản xuất của công ty được công khai phổ biến cho CBCNV biết, thực hiện.

Danh mục thông báo: Công khai báo cáo tài chính, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm công ty được phê duyệt, công điện phòng chống lụt bão, thông báo quan trọng khác.

- Thông tin nội bộ chỉ phục vụ cho CBCNV và các đơn vị, cơ quan của Công ty như: văn bản, công văn, thông báo, quyết định trong công tác nhân sự, phê duyệt quyết toán công trình,...

- Thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành của Công ty: được quản lý theo chế độ bảo mật như: hồ sơ nhân sự lãnh đạo của Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc, các phòng chức năng, các tổ chức đoàn thể, các đơn vị thành viên, các nghị quyết của Đảng uỷ, tiến độ thực hiện công việc hằng tuần, tháng của Công ty và các đơn vị, một số báo cáo của các đơn vị phục vụ cho sản xuất và điều hành của Công ty,vv... Các văn bản đã được Công ty quy định theo chế độ mật chỉ được phổ biến trong nội bộ lãnh đạo.

Điều 8: Thời gian cập nhật thông tin lên Website Công ty

Website cập nhật dữ liệu lên máy chủ và máy phát hành lên mạng Internet liên tục các ngày làm việc trong tuần.

Chương V

Tổ chức thực hiện

Điều 9: Tổ chức thực hiện

Các phòng ban Công ty, các đơn vị thành viên phải tổ chức bộ phận theo dõi, tổng hợp, viết tin bài, cập nhật thông tin của đơn vị mình để đảm bảo chất lượng và thời gian cung cấp thông tin theo quy định.

Điều 10: Hiệu lực thi hành

12.1 Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

12.2 Giám đốc Công ty giao Ban biên tập, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện Quy định này./.

Nơi nhận:
- Chủ tịch công ty (b/cáo);
- Phó GĐ công ty;
- Phòng công ty, chi nhánh (th/hiện);
- Ban biên tập (th/hiện);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY T.N.H.H MỘT THÀNH VIÊN THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ THANH HÓA

Đặng Đình Tuấn