

Số: *AK3* /QĐ-CPO-TCHC

Hà nội, ngày *31* tháng 05 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Quản lý, sử dụng trang Web của Ban Quản lý Trung ương các Dự án Thủy lợi (CPO)

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ TRUNG ƯƠNG CÁC DỰ ÁN THỦY LỢI

Căn cứ Quyết định số 3239/QĐ-BNN-TCCB ngày 22/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Trung ương các Dự án Thủy lợi;

Căn cứ Quyết định số 110/QĐ-BNN-TCCB ngày 13/01/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý Trung ương các Dự án Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/07/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet; Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

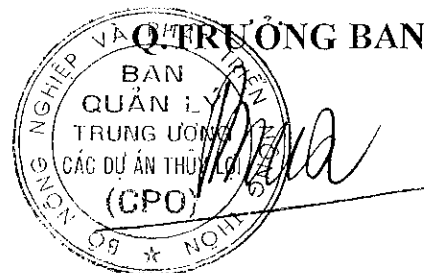
Điều 1. Ban hành Quy định quản lý, sử dụng trang web của Ban CPO kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/06/2017; Các quy định trước đây của Ban CPO trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

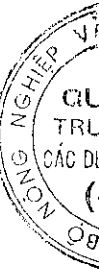
Điều 3. Các Phó trưởng Ban, Trưởng các Phòng, Giám đốc các BQL Dự án trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động trong Ban CPO chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB (để b/c);
- Đảng uỷ, LĐ Ban CPO;
- Công đoàn, Đoàn TN Ban CPO;
- Lưu: VT, TC-HC.



Nguyễn Hồng Phương



QUY ĐỊNH

**Quản lý, sử dụng trang website
của Ban quản lý Trung ương các Dự án Thủy lợi (CPO)**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 175/QĐ-CPO-TC ngày 11 tháng 05 năm
2017 của Trưởng ban, Ban CPO)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Quy định này nhằm triển khai thực hiện việc cung cấp thông tin, đưa thông tin, hình ảnh, hoạt động của các Dự án, các Phòng chuyên môn thuộc Ban CPO lên trang website của Ban CPO nhằm quảng bá, giới thiệu về Ban CPO, nâng cao hiệu quả công tác trong hoạt động của Ban, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý điều hành của lãnh đạo Ban.

2. Quy định này quy định về tổ chức hoạt động Website của Ban CPO; quy định về nội dung thông tin và cơ chế phối hợp trong việc cung cấp, biên tập và cập nhật thông tin lên Website của Ban CPO.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy định này nhằm quy định nguyên tắc cung cấp, quản lý và sử dụng thông tin tại Ban CPO.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này được áp dụng đối với tất cả các Phòng chức năng, Ban quản lý dự án, cá nhân thuộc Ban CPO.

Chương II

QUẢN LÝ TRANG WEBSITE

Điều 3. Website của Ban CPO là trang thông tin điện tử, có chức năng cung cấp các thông tin quản lý, chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp, kế hoạch công tác tuần của Lãnh đạo và công chức, viên chức, người lao động trong Ban CPO, các thông tin liên quan đến hoạt động của Ban CPO trên mạng Internet theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Phòng Tổ chức, Hành chính là đầu mối quản trị Website của Ban, có cán bộ quản lý trực tiếp, thường xuyên xây dựng và vận hành Website, bao gồm xây dựng hạ tầng thiết bị và kết nối mạng; thực hiện việc sao lưu, chống xâm nhập trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện; đôn đốc các đơn vị cung cấp thông tin và dữ liệu đưa lên trang Website; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin; thiết kế, xây dựng quản trị hệ thống như

đăng ký và quản lý tên miền; quản lý máy chủ nội bộ; phân cấp, phân quyền, triển khai biện pháp an toàn, an ninh.

Điều 5. Hoạt động trên Website phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành liên quan.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 6. Các Ban Quản lý Dự án và các Phòng liên quan có trách nhiệm phối hợp cùng Phòng TC-HC trong việc cung cấp, biên tập, xử lý thông tin trên Website; rà soát thông tin trên Website, thu thập và gửi tin, bài viết, dữ liệu liên quan đến hoạt động của CPO lên Website.

Điều 7. Cung cấp thông tin

1. Các Ban Quản lý Dự án và các Phòng thuộc CPO có trách nhiệm cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu liên quan đến hoạt động của mình, biên tập Website để cập nhật theo quy định.

2. Các Ban Quản lý Dự án, các Phòng, công chức, viên chức và người lao động thuộc CPO có quyền gửi thông tin, bài viết, dữ liệu của mình phù hợp với nội dung liên quan.

3. Quy định cung cấp thông tin về hoạt động của các Dự án, các Phòng, CPO (*chi tiết xem phụ lục 1, phụ lục 2 đính kèm*).

4. Lãnh đạo ban phải lập kế hoạch công tác tuần và cập nhật lên Website của Ban.

5. Lãnh đạo, nhân viên các Phòng chuyên môn, các Ban quản lý dự án căn cứ nhiệm vụ kế hoạch công tác được giao lập kế hoạch công tác tuần và cập nhật lên Website của Ban (trừ Văn thư, Lái xe, Bảo vệ và Tạp vụ).

Điều 8. Cơ chế cung cấp thông tin

1. Giám đốc các BQL Dự án, Trưởng các phòng có trách nhiệm duyệt nội dung thông tin do đơn vị mình cung cấp để đăng lên Website.

2. Mỗi đơn vị cử một cán bộ có kiến thức tin học phụ trách cung cấp thông tin của đơn vị mình.

3. Nhằm bảo đảm thông tin nhanh nhất, các đơn vị, cán bộ, viên chức gửi thông tin dưới hình thức thư điện tử (e-mail) vào hòm thư kèm theo tệp văn bản định dạng thông dụng (như chương trình Microsoft Office) sử dụng phông chữ Unicode theo chuẩn TCVN 6909:2001, hình vẽ dạng ảnh thông dụng (jpg, tif, img, bmp,...).

4. Trong trường hợp không thể gửi qua email thì có thể dùng thẻ nhớ, đĩa CD, fax, văn bản giấy hoặc các phương tiện khác để chuyển thông tin.

Điều 9. Trách nhiệm bảo đảm tính chính xác của thông tin cung cấp lên Website của Ban CPO.

1. Tổ chức, cá nhân trực thuộc Ban có trách nhiệm bảo đảm tính chính xác của thông tin do mình cung cấp lên Website, và phải được Giám đốc/Trưởng phòng kiểm duyệt nội dung;

2. Đối với thông tin được trích dẫn, sưu tầm từ các nguồn khác thì người cung cấp thông tin phải ghi rõ tên tác giả, nguồn cung cấp và ngày trích dẫn thông tin.

Điều 10. Số lượng thời gian cung cấp thông tin:

1. Số lượng cung cấp thông tin:

a. Đối với các phòng: Tối thiểu 1 tháng cung cấp 02 thông tin, tối đa 1 tháng cung cấp không quá 08 thông tin;

b. Đối với các Dự án đang triển khai: Tối thiểu 1 tháng 04 thông tin, tối đa 1 tháng 12 thông tin. (trừ trường hợp có các hoạt động cần thiết cần phải đưa lên Website phải được đồng ý của Lãnh đạo Ban);

2. Đối với tin tức, sự kiện liên quan đến hoạt động của Ban, hoạt động của các Dự án trong Ban, thời gian cung cấp thông tin không quá 3 ngày kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện;

3. Đối với tin tức, sự kiện khác, các bài viết chuyên đề,... tùy theo tính chất của tin tức, thời gian cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu có thể lâu hơn nhưng không quá 15 ngày;

4. Đối với các văn bản hành chính, điều hành cung cấp ngay sau khi ký, đóng dấu ban hành.

Chương IV

BIÊN TẬP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN LÊN WEBSITE

Điều 11. Tổ Biên tập Website của Ban do Trưởng ban CPO quyết định thành lập. Tổ Biên tập Website của Ban CPO có trách nhiệm:

1. Biên tập văn bản, tin, bài, ảnh do các đơn vị, cán bộ, viên chức thuộc Ban CPO cung cấp để cập nhật lên Website;

2. Kiểm tra nguồn gốc thông tin, đánh giá chất lượng thông tin; trong trường hợp cần thiết thì trao đổi với đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức cung cấp thông tin để xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nội dung thông tin;

3. Phân loại tin, biên tập và cập nhật thông tin lên Website; chịu trách nhiệm về thông tin được đưa lên Website của Ban CPO.

4. Tổ Biên tập Website của Ban có quyền từ chối đăng thông tin được cung cấp trong những trường hợp sau đây:

a. Thông tin có nội dung không phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b. Thông tin không được phép cung cấp trong hoạt động đấu thầu;

c. Thông tin không đúng sự thật; thông tin trùng lặp nội dung đã được đăng tải lên Website Ban CPO;

d. Thông tin không bảo đảm chất lượng, đã được Tổ biên tập đề nghị người cung cấp thông tin xác thực, bổ sung hoặc làm rõ nhưng không được chấp nhận.

5. Bổ sung, hủy bỏ thông tin: Tổ chức, cá nhân thuộc Ban CPO có trách nhiệm rà soát các thông tin liên quan đến công việc được Ban giao. Nếu thấy thông tin không còn phù hợp thì thông báo với Tổ biên tập về bổ sung hoặc hủy bỏ.

6. Tổ biên tập định kỳ tổ chức họp mỗi tháng một lần vào cuối tháng để rà soát, điều chỉnh bổ sung thông tin lên Website.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Kế hoạch vận hành Website của Ban CPO.

Phòng Tổ chức, hành chính chủ trì, phối hợp với các Dự án thuộc Ban, đề xuất kế hoạch bảo đảm cơ sở hạ tầng, thực hiện các biện pháp kỹ thuật, công nghệ thông tin phù hợp cho việc vận hành Website của Ban CPO.

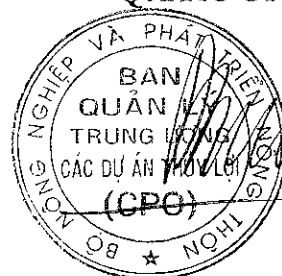
Điều 13. Kinh phí bảo đảm hoạt động của Website của Ban CPO.

Hàng năm, Phòng Tổ chức, hành chính chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính, Kế toán lập dự toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp để duy trì hoạt động và phát triển Website của Ban CPO (chi phí thuê hosting, chi phí sử dụng mạng internet, chi phí duy trì tên miền cpo.vn).

Điều 14. Các Phó Trưởng ban, Trưởng các phòng, Giám đốc các BQL dự án thuộc Ban có trách nhiệm tổ chức theo dõi, kiểm tra đôn đốc công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Lãnh đạo các đơn vị gửi đề nghị bằng văn bản về Phòng Tổ chức, Hành chính để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, quyết định./.

O. TRƯỞNG BAN



Nguyễn Hồng Phương

Phụ lục 1: Quy định về cung cấp thông tin cho các Dự án

I. Thông tin chung về dự án

1. Về Dự án:

- Tên dự án, số hiệu khoản vay hoặc khoản ưu đãi.
- Loại khoản vay (ưu đãi, thương mại, hỗn hợp hay không hoàn lại)
- Tên nhà tài trợ (thông tin đường link về dự án trên trang Web của nhà tài trợ).
- Ngày phê duyệt khoản vay, ngày có hiệu lực, ngày đóng khoản vay
- Tổng vốn đầu tư
- Địa điểm đầu tư
- Mục đích và kết quả dự án

2. Sơ đồ tổ chức thực hiện Dự án.

- Sơ đồ đã được xác định tại hiệp định vay
- Phân giao nhiệm vụ cho các cơ quan tham gia thực hiện theo Quyết định phê duyệt Dự án đầu tư.

3. Giới thiệu các tài liệu, văn kiện dự án.

- Hiệp định vay
- Quyết định phê duyệt Dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền
- Các tài liệu có liên quan đến chính sách an toàn của dự án

II. Tình hình thực hiện Dự án.

1. Cập nhật tình hình theo quý, 06 tháng , 01 năm gồm:

- Tỷ lệ % thời gian thực hiện Dự án đến nay cập nhật so với tổng thời gian thực hiện Dự án theo hiệp định
- Tỷ lệ % trao hàng tháng
- Kết quả giải ngân các nguồn vốn so với giá trị hiệp định vay.
- Khung theo dõi và giám sát thực hiện Dự án (Tài liệu trung hợp với nội dung yêu cầu báo cáo AMT của Bộ KHĐT).
- Đánh giá kết quả thực hiện: Theo biên bản ghi nhớ của Nhà Tài trợ.

2. Thông tin về đấu thầu

- Thông tin quảng cáo mời thầu
- Thông tin danh sách ngắn
- Thông tin trúng thầu
- Đường Link đến trang Web của Nhà tài trợ về danh sách đen các nhà thầu không được tham gia đấu thầu và danh sách đen của Việt Nam.
- Hình ảnh Lễ mở thầu, đóng thầu.

Phụ lục 2: Quy định về cung cấp thông tin cho các hoạt động cụ thể:

STT	Tên hoạt động	Cung cấp tin	Cung cấp hình ảnh	Người chịu trách nhiệm	Người kiểm tra tin	Thời gian đưa tin
1	Dự án xây dựng mới	Ngày, tháng, năm Thành phần đoàn, Nơi làm việc, Nội dung công việc (khoảng 200 chữ)	- Hình ảnh làm việc thực địa của đoàn xác định dự án (các giai đoạn) - Tối thiểu mỗi giai đoạn 3 ảnh kèm theo ghi chú. tối thiểu 3 người	Cán bộ Dự án thấp tầng	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày đi thực địa
2	Đàm phán, ký Hiệp định	Ngày, tháng, năm Thành phần đoàn, Nơi làm việc, Nội dung công việc (khoảng 100 chữ)	- Hình ảnh của nơi diễn ra lễ ký hiệp định dự án (các giai đoạn) mỗi giai đoạn 2 ảnh kèm theo ghi chú. (Hình ảnh có đủ các thành phần có liên quan)	Cán bộ Dự án được giao nhiệm vụ	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày ký HD
3	Các hoạt động của Lãnh đạo Ban, LĐ Dự án đi kiểm tra hiện trường, đoàn đánh giá giữa kỳ	Ngày, tháng, năm Thành phần đoàn, Nơi làm việc, Nội dung công việc (khoảng 150 chữ)	- Hình ảnh làm việc tại văn phòng ; - Hình ảnh làm việc tại thực địa tại địa phương đến làm việc, mỗi nơi làm việc 2-3 ảnh tùy tính chất công việc kèm theo ghi chú. (Hình ảnh có đủ các thành phần có liên quan)	Cán bộ Dự án được giao nhiệm vụ đi cùng đoàn	Lãnh đạo Dự án	Sau ngày làm việc 01 ngày
4	Các lớp đào tạo trong và ngoài nước	Ngày tháng năm Thành phần Địa điểm tổ chức	- Hình ảnh của lớp đào tạo trong nước và nước ngoài. (Hình ảnh có đủ các thành phần có liên	Cán bộ đào tạo của Dự án đối với ĐT TN, cán bộ DA được giao	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày làm việc đầu tiên đối với ĐTTN, sau chuyển đi về 02

		Mục tiêu đào tạo Đơn vị Tổ chức... (khoảng 200 chữ)	quan, lưu ý có các giảng viên đang giảng)	nhiệm vụ đối với lớp ĐTN		ngày đối với lớp ĐTN
5	Khởi công xây dựng công trình	Ngày, tháng, năm Tên công trình Địa điểm Nguồn vốn Nhà thầu, chủ đầu tư... (khoảng 100 chữ)	- Hình ảnh khởi công xây dựng CT. (Hình ảnh thể hiện đầy đủ buổi lễ khởi công, công trường...)	Cán bộ Dự án thấp tầng	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày
6	Nghiệm thu, Bàn giao công trình	Ngày, tháng, năm Tên công trình Địa điểm Nguồn vốn Nhà thầu, chủ đầu tư... (khoảng 100 chữ)	- Hình ảnh nghiệm thu, bàn giao. (Hình ảnh thể hiện đầy đủ các bên có liên quan trong buổi lễ, hình ảnh CT khi vận hành...)	Cán bộ Dự án thấp tầng	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày
7	Cung cấp thiết bị, VPLV, trang bị xe ô tô cho các Dự án	Ngày, tháng, năm Tên công trình Địa điểm Nguồn vốn Nhà thầu, chủ đầu tư... (khoảng 100 chữ)	- Hình ảnh cung cấp trang thiết bị... (Hình ảnh thể hiện đầy đủ các bên có liên quan trong buổi lễ)	Cán bộ Dự án thấp tầng	Lãnh đạo Dự án	Trong ngày
8	Tin và hình ảnh về các hoạt	Ngày, tháng, năm Nội dung công việc	-Hội nghị triển khai nhiệm vụ đầu năm -Hội nghị triển khai nhiệm vụ đầu năm sơ			Trong ngày

	động của Ban CPO	Địa điểm (khoảng 150 chữ)	kết 6 tháng; - Hội nghị tổng kết năm;...	Phòng Kế hoạch	Lãnh đạo Ban	
9	Tin và hình ảnh về các hoạt động của Công đoàn	Ngày, tháng, năm Nội dung công việc Địa điểm (khoảng 100 chữ)	- Đại hội CBVC, các hình ảnh hoạt động của công đoàn như: thăm hỏi động viên cán bộ công đoàn..., phong trào thể thao, văn nghệ..., nữ công...	BCH Công đoàn	Chủ tịch CĐ	Trong ngày
10	Tin và hình ảnh về các hoạt động của Đoàn thanh niên	Ngày, tháng, năm Nội dung công việc Địa điểm (khoảng 150 chữ)	- Đại hội Đoàn, các hình ảnh hoạt động của Đoàn như: Phong trào thanh niên, các hoạt động, đại hội...	BCH Đoàn TNCSHCM	Bí thư Đoàn	Trong ngày
11	Tin và hình ảnh về các hoạt động của Đảng Bộ	Ngày, tháng, năm Nội dung công việc Địa điểm (khoảng 100 chữ)	- Đại hội Đảng Bộ, chi bộ, các hình ảnh hoạt động của Đoàn như: Kết nạp đảng viên, học nghị quyết, học tập theo tấm gương HCM,...	BTCH Đoàn TNCSHCM	Bí thư Đoàn	Trong ngày