

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY
ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

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

Số: **72**/QĐ-HĐTV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **18** tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý hoạt động

Bản tin và Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Điện lực miền Nam

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

Căn cứ Quyết định số 799/QĐ-BCT ngày 05/02/2010 của Bộ Công Thương về việc thành lập Công ty mẹ – Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 255/QĐ-EVN ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-HĐTV ngày 16 tháng 5 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 87/QĐ-HĐTV ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc ban hành Quy chế Quản trị trong Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-HĐTV ngày 01 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý giữa Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 330/NQ-HĐTV ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc “xem xét Tờ trình số 8408/TTr EVNSPC ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Tổng Giám đốc về việc quyết định ban hành Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ các tháng cuối năm 2025 của Tổng công ty Điện lực miền Nam theo Nghị quyết số 148/NQ HĐTV”;

Căn cứ Nghị quyết số 159/NQ-HĐTV ngày 12 tháng 06 năm 2026 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc xem xét Tờ trình số 4351/TTr-EVNSPC ngày 10 tháng 06 năm 2026 của Tổng Giám đốc về việc thông qua Quy định quản lý hoạt động Bản tin và Trang thông tin điện tử Tổng công ty Điện lực miền Nam;

Theo đề nghị của ông Tổng Giám đốc Tổng công ty Điện lực miền Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý hoạt động Bản tin và Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Điện lực miền Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký; Quyết định này thay thế cho các quy định như sau:

- Quyết định số 12/QĐ-HĐTV ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam ban hành Quy định quản lý hoạt động Bản tin và Trang thông tin điện tử tổng hợp của Tổng công ty Điện lực miền Nam;

- Quyết định số 676/QĐ-HĐTV ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam ban hành Quy định quản lý hoạt động Bản tin điện tử Tổng công ty Điện lực miền Nam.

Điều 3. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Chánh Văn phòng, các Trưởng ban Tổng công ty Điện lực miền Nam; Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Tổng công ty Điện lực miền Nam; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy EVNSPC;
- Lưu: VT, TT.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Trang

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích và yêu cầu	4
Điều 2. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng	4
Điều 3. Định nghĩa và các từ viết tắt	5
Điều 4. Tài liệu tham khảo	8
Chương II. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG.....	9
Điều 5. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ	9
Điều 6. Nguyên tắc vận hành.....	11
Điều 7. Giấy phép hoạt động Bản tin, Trang TTĐT	12
Điều 8. Quy định biên tập thông tin	12
Điều 9. Nội dung và cấu trúc thông tin trên Bản tin và Trang TTĐT	15
Điều 10. Hình thức gửi và cung cấp thông tin.....	15
Chương III. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO, NHUẬN BÚT	19
Điều 11. Kinh phí hoạt động, thù lao và nhuận bút	19
Chương IV. QUY ĐỊNH QUẢN TRỊ VẬN HÀNH	24
Điều 12. Quản trị vận hành hệ thống.....	24
Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm.....	26
Điều 14. Bản quyền, bảo mật và an toàn thông tin	26
Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	28
Điều 15. Điều khoản thi hành	28
Phụ lục.....	29

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY
ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

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

QUY ĐỊNH

Quản lý hoạt động Bản tin và Trang thông tin điện tử của Tổng công ty Điện lực miền Nam

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và yêu cầu

Quy định quản lý hoạt động Bản tin và Trang thông tin điện tử (TTĐT) được ban hành nhằm phục vụ công tác thông tin điều hành cung cấp điện, an sinh xã hội và kinh doanh và dịch vụ khách hàng trên phạm vi các tỉnh, thành phố phía Nam. Nội dung quản lý bao gồm: công tác điều hành cung cấp điện; cung cấp, cập nhật thông tin chính thống về Tổng công ty; biên tập, kiểm soát thông tin và cơ sở dữ liệu; tiếp nhận, phản hồi ý kiến của khách hàng, doanh nghiệp và hoạt động an sinh xã hội trên môi trường mạng; phối hợp với các cơ quan báo chí liên quan đến hoạt động cung cấp điện; tổng hợp, báo cáo thông tin định kỳ.

Quy định này nhằm thiết lập cơ chế tổ chức, quản lý và triển khai thống nhất công tác thông tin tuyên truyền của Tổng công ty Điện lực miền Nam (EVNSPC) trên các phương tiện truyền thông nội bộ do Tổng công ty chủ trì xuất bản, bao gồm Bản tin điện tử và Trang TTĐT, được phát hành tại địa chỉ <https://evnspc.vn> và ứng dụng App eTivi tại <https://etivi.evnspc.vn>. Cụ thể hướng đến các mục tiêu sau:

- Thống nhất hoạt động thông tin, tuyên truyền trong toàn Tổng công ty, bảo đảm nội dung truyền tải đồng bộ, chính xác và phù hợp với định hướng truyền thông của EVNSPC;
- Thiết lập cơ chế phối hợp chặt chẽ giữa Ban Biên tập với các ban nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc, bảo đảm quá trình cung cấp, xử lý và xuất bản thông tin thông suốt, khoa học, kịp thời và hiệu quả;
- Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tuyên truyền, góp phần xây dựng và củng cố hình ảnh, uy tín của Tổng công ty thông qua việc chuẩn hóa quy trình thực hiện trên các phương tiện truyền thông nội bộ;
- Khẳng định vai trò kênh thông tin nội bộ chính thống của doanh nghiệp trên môi trường Internet, qua đó phát huy trách nhiệm xã hội của EVNSPC đối với cộng đồng, khách hàng và đối tác trong nước, quốc tế; góp phần nâng cao uy tín, hình ảnh thương hiệu và hỗ trợ giải quyết các khó khăn, thách thức trong quá trình sản xuất, kinh doanh.

Điều 2. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với Ban Biên tập, Tổ Thư ký Ban Biên tập và các Cộng tác viên tham gia hoạt động Bản tin và Trang TTĐT, bao gồm Cộng tác viên nội bộ và bên ngoài (phóng viên báo chí hợp tác tuyên truyền), cán bộ, công nhân

viên đang công tác và đã nghỉ chế độ, được chi trả theo quy định về nhuận bút, thù lao của Tổng công ty.

2. Phạm vi áp dụng: Quy định này điều chỉnh các hoạt động thông tin, tuyên truyền liên quan đến sản xuất, kinh doanh và cung cấp điện đối với tổ chức, doanh nghiệp, đối tác, người dân và khách hàng sử dụng điện trong và ngoài nước, bao gồm: công bố thông tin; văn bản pháp lý ngành Điện; thông tin quản lý, vận hành và cung cấp điện định kỳ; hoạt động Đảng, đoàn thể và trách nhiệm xã hội; tuyên truyền đầu tư phát triển lưới điện, sử dụng điện an toàn, tiết kiệm và hiệu quả; cung cấp dịch vụ trực tuyến; biên tập, kiểm soát thông tin và tiếp nhận, phản hồi ý kiến khách hàng.

Điều 3. Định nghĩa và các từ viết tắt

1. *“Tổng công ty Điện lực miền Nam”*: Là doanh nghiệp được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Tập đoàn Điện lực Việt Nam sở hữu 100% vốn điều lệ, hoạt động theo hình thức công ty mẹ - công ty con, có tư cách pháp nhân được thành lập theo Quyết định số 799/QĐ-BCT ngày 05/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

2. *“Đơn vị trực thuộc”*: Là các đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty.

3. *“Khối Cơ quan Tổng công ty”*: Bao gồm các Ban giúp việc cho HĐTV, Văn phòng/ các Ban nghiệp vụ gồm Văn phòng công tác Đảng – Đoàn thể.

4. *“Ban biên tập”*: là Ban đại diện có trách nhiệm xây dựng, vận hành thông tin Bản tin và Trang TTĐT bao gồm công bố thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh (SXKD) trong Tổng công ty. Ban biên tập gồm Tổng Giám đốc làm Trưởng Ban, Phó Tổng Giám đốc phụ trách công tác truyền thông, phát ngôn, cùng các thành viên là các Trưởng Ban và Chánh văn phòng Tổng công ty, Giám đốc Công ty CNTT ĐLMN, TTCSKH.

5. *“Trưởng Ban Biên tập”*: là Người đại diện pháp luật Doanh nghiệp tại Tổng công ty Điện lực miền Nam.

6. *“Phó Trưởng Ban Biên tập”*: là Phó Tổng Giám đốc Tổng công ty được ủy quyền thực hiện các công việc liên quan đến công tác truyền thông, đại diện phát ngôn tại Tổng công ty.

7. *“Thành viên Ban Biên tập”*: là các Trưởng Ban, Chánh văn phòng, Giám đốc Công ty CNTT ĐLMN, TTCSKH.

8. *“Thư ký Ban Biên tập”*: là Đội ngũ phụ trách quản lý vận hành Bản tin và Trang TTĐT được phân công cụ thể từng thành viên thực hiện theo quy định biên tập và đăng tải thông tin Tổng công ty trên Internet và bản tin nội bộ.

9. *“Tổ Biên tập/ Biên tập”*: là Đội ngũ phụ trách biên tập, vận hành Bản tin và Trang TTĐT được phân công cụ thể từng thành viên thực hiện theo quy định biên tập và đăng tải thông tin trên Internet và bản tin nội bộ.

10. *“Công tác viên nội bộ”*: là người lao động được phân công phụ trách công tác tuyên truyền của đơn vị.

11. *“Người đứng đầu”*: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách đơn vị.

12. *“Người lao động”*: gồm lao động quản lý, lao động giữ chức vụ và lao động không giữ chức vụ làm việc theo hợp đồng lao động tại Tổng công ty Điện lực miền Nam.

13. “*Cộng tác viên bên ngoài*”: Là tổ chức/ cá nhân thực hiện hợp tác tuyên truyền thông qua văn bản/ hợp đồng hợp tác để thực hiện truyền thông hoạt động SXKD trong Tổng công ty và ngành điện.

14. “*Thông tin*”: là thông tin hoạt động SXKD ngành Điện, Tổng công ty;

15. “*Hình ảnh*”: là hình ảnh hoạt động SXKD EVNSPC, ngành Điện để tuyên truyền trên Internet.

16. “*Bản tin điện tử, tin, bài viết*” là ấn phẩm truyền thông do Tổng công ty phát hành theo tuần hoặc tháng, được đăng trên các kênh nội bộ hoặc gửi đăng trên báo, đài Trung ương và Địa phương. Nội dung bản tin bao gồm các tin, bài do Tổng công ty biên soạn, tin – bài của cộng tác viên bên ngoài, cùng các sản phẩm truyền thông như video clip, hình ảnh, infographic... nhằm tuyên truyền về hoạt động sản xuất, kinh doanh của Tổng công ty. Đối với Bản tin nội bộ phát hành bằng giấy hoặc sách, việc xuất bản được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

17. “*Trang thông tin điện tử*” là hệ thống thông tin được thiết lập trên môi trường Internet nhằm cung cấp, trao đổi và cập nhật thông tin cho người sử dụng thông qua trình duyệt web. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty là trang thông tin điện tử tổng hợp, được thiết lập và hoạt động trên cơ sở giấy phép do cơ quan có thẩm quyền cấp, bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật về quản lý, cung cấp và sử dụng thông tin trên môi trường mạng.

18. “*Các kênh truyền thông nội bộ EVNSPC*” là kênh thông tin chính thức doanh nghiệp Tổng công ty Điện lực miền Nam thiết lập trên nền tảng Internet và mạng nội bộ ngành điện WAN. Cụ thể gồm:

Trang TTĐT : <https://evnspc.vn>;

Etivi : <https://etivi.evnspc.vn>;

Cấp tin trực tuyến : <https://captintructuyen.evnspc.vn>;

19. “*Ban Truyền thông*” là Ban nghiệp vụ phụ trách công tác truyền thông được Tổng Giám đốc Tổng công ty Điện lực miền Nam phân công chức năng nhiệm vụ của Ban theo quy định.

20. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt	Diễn giải
EVN	Tập đoàn Điện lực Việt Nam
HĐTV	Hội đồng Thành viên
EVNSPC hoặc Tổng công ty, TCT	Tổng công ty Điện lực miền Nam
SXKD	Sản xuất, kinh doanh
CNTT	Công nghệ thông tin
TGD	Tổng Giám đốc
PTGD	Phó Tổng Giám đốc
GĐ	Giám đốc

PGĐ	Phó Giám đốc
KTT	Kế toán trưởng
BBT	Ban Biên tập
SPC.IT	Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Nam
NLĐ	Người lao động
CBCNV	Cán bộ, công nhân viên
Ban TT	Ban Truyền thông
CTV	Cộng tác viên
CTVC	Cộng tác viên chính
TTĐT	Trang thông tin điện tử
MXH	Mạng xã hội
Luật An ninh mạng	Luật An ninh mạng số 24/2018/QH13 của Quốc hội ban hành ngày 12/6/2018; Quy định những nội dung cơ bản về bảo vệ an ninh mạng đối với hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia; phòng ngừa, xử lý hành vi xâm phạm an ninh mạng.
Luật ATTT mạng	Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/11/2015.
Luật Báo chí	Luật Báo chí số 126/2025/QH15 do Quốc hội ban hành ngày 10/12/2025.
Luật Giao dịch điện tử	Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, Quốc hội ban hành ngày 22/6/2023.
Thông tư số 05/2025/TT-BNV	Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/05/2025 của Bộ Nội Vụ về Quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.
Nghị định số 51	Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí.
Nghị định số 356	Nghị định số 356/2025/NĐ-CP, ngày 31/12/2025 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật bảo vệ dữ liệu cá nhân.
Nghị định số 18	Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;
Nghị định số 147/2024/NĐ-CP	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 về Quản lý cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Giấy phép số 09/GP-STTTT	Giấy phép số: 09/GP-STTTT do Sở Thông tin và Truyền thông tại TP.HCM (nay là Sở Văn hoá, Thể thao du lịch), cấp ngày 04/06/2020.
--------------------------	--

Điều 4. Tài liệu tham khảo

1. Các văn bản của Nhà nước

- Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 29/06/2006 (được sửa đổi, bổ sung theo Văn bản hợp nhất số 65/VBHN-VPQH ngày 15/08/2025 của Văn phòng Quốc hội);
- Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH14 do Quốc hội ban hành ngày 19/11/2015;
- Luật Báo chí số 126/2025/QH15 do Quốc hội ban hành ngày 10/12/2025;
- Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 do Quốc hội ban hành ngày 22/06/2023;
- Luật An ninh mạng số 24/2018/QH13 do Quốc hội ban hành ngày 12/06/2018;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 do Quốc hội ban hành ngày 19/06/2009;
- Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;
- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân;
- Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản;
- Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/05/2025 của Bộ Nội Vụ về Quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.

2. Các văn bản của EVN và EVNSPC

- Quyết định số 25/QĐ-EVN ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- Quyết định số 654/QĐ-EVN ngày 28 tháng 06 năm 2024 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện bảo vệ dữ liệu cá nhân trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 717/QĐ-EVN ngày 31 tháng 05 năm 2025 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy định đảm bảo an ninh mạng và an toàn thông tin trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- Quyết định số 87/QĐ-HĐTV ngày 29 tháng 05 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc ban hành Quy chế quản trị trong Tổng công ty Điện lực miền Nam;
- Quyết định số 236/QĐ-HĐTV ngày 29 tháng 09 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Điện lực miền Nam về việc ban hành Quy định quản lý an ninh mạng và an toàn thông tin trong Tổng công ty Điện lực miền Nam;
- Văn bản số 1134/EVN-TT ngày 09 tháng 03 năm 2022 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc hướng dẫn quản lý hoạt động các trang TTĐT và các kênh MXH chính thức EVN.

Chương II

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ

1. Cơ cấu tổ chức

Tổ chức hoạt động Bản tin và Trang TTĐT được thực hiện trên cơ sở phân công trách nhiệm và quyền hạn trong Ban Biên tập, Tổ Thư ký Ban Biên tập và đội ngũ Cộng tác viên. Cộng tác viên bao gồm các cá nhân hoạt động kiêm nhiệm hoặc theo thỏa thuận, Cộng tác viên bên ngoài là phóng viên báo chí có ký kết hợp tác tuyên truyền với Tổng công ty, cán bộ công nhân viên (CBCNV) đang công tác tại các đơn vị thuộc Tổng công ty và cán bộ đã nghỉ chế độ, được chi trả theo quy định về nhuận bút, thù lao. Ban Biên tập Bản tin và Trang TTĐT Tổng công ty được thành lập theo quyết định của Tổng Giám đốc Tổng công ty Điện lực miền Nam.

2. Chức năng và nhiệm vụ Ban Biên tập

- *Trưởng Ban Biên tập*: chịu trách nhiệm xuất bản khi phát hành Bản tin và Trang TTĐT. Trưởng Ban Biên tập là người đại diện theo pháp luật và người chịu trách nhiệm chính về toàn bộ nội dung Bản tin (bao gồm bản tin điện tử và bản tin giấy) cũng như các thông tin được phát hành trên Trang TTĐT của Tổng công ty Điện lực miền Nam.

- *Phó Trưởng Ban biên tập*: Người được Tổng Giám đốc ủy quyền phụ trách công tác phát ngôn và lĩnh vực truyền thông của Tổng công ty Điện lực miền Nam chịu trách nhiệm chung trong việc điều hành và định hướng hoạt động thông tin, truyền thông gồm nội dung và hình thức trình bày của Bản tin và Trang TTĐT của Tổng công ty Điện lực miền Nam; phê duyệt danh sách Cộng tác viên; ký kết các văn bản hợp tác, trao đổi thông tin, quảng cáo và thực hiện các hoạt động khác có liên quan đến Bản tin và Trang TTĐT của Tổng công ty theo quy định.

- *Thành viên thường trực Ban Biên tập*: là Trưởng Ban Truyền thông chịu trách nhiệm xây dựng định hướng thông tin, truyền thông của Tổng công ty Điện lực miền Nam, bảo đảm bám sát chủ trương, chính sách của Nhà nước, chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ, ngành và kế hoạch SXKD trung, dài hạn của Tổng công ty; Giám sát, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Biên tập để triển khai các công việc chuyên môn; chủ trì xây dựng nội dung thông tin và hình thức trình bày của Bản tin và Trang TTĐT.

- *Thành viên Ban Biên tập*: gồm Chánh Văn phòng Tổng công ty, các Trưởng ban chuyên môn và Giám đốc Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Nam, Trung tâm CSKH Điện lực miền Nam chịu trách nhiệm quản lý, biên tập, kiểm duyệt và phát hành thông tin theo lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Thành viên Ban Biên tập có các nhiệm vụ chủ yếu sau: Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền và kiểm duyệt nội dung thông tin trước khi đăng tải trên Bản tin và Trang thông tin điện tử; Tham gia xây dựng kế hoạch tuyên truyền (nội dung, tiến độ), xác định định hướng, phân công trách nhiệm cho các thành viên Ban Biên tập; Định kỳ đánh giá hiệu quả hoạt động thông tin; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng Bản tin và Trang TTĐT cả về nội dung và hình thức; Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho mạng lưới Cộng tác viên; Chủ động cung cấp tin, bài; đôn đốc cán bộ công nhân viên trong lĩnh vực phụ trách tham gia viết tin, bài và cung cấp thông tin; bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác; Hằng tháng, mỗi thành viên Ban Biên tập đề xuất tối thiểu một nội dung chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách để tổ chức tuyên truyền chuyên sâu.

- *Tổ Thư ký Ban Biên tập*: là bộ phận chuyên trách giúp việc Ban Biên tập trong công tác quản lý, biên tập và phát hành Bản tin và Trang TTĐT Tổng công ty Điện lực miền Nam.

- *Tổ Thư ký BBT* có các nhiệm vụ sau: Rà soát, xem xét nội dung thông tin trước khi trình Ban Biên tập; hỗ trợ quản lý nội dung, biên tập, phát hành thông tin; Tổ chức các cuộc họp và quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Bản tin và Trang TTĐT; Thực hiện quản trị, kiểm soát, biên tập Bản tin nội bộ và Trang TTĐT theo phân công của Ban Biên tập; quản lý ứng dụng phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông; Tổng hợp chương trình thông tin, tuyên truyền của các thành viên Ban Biên tập; xây dựng dự thảo kế hoạch thông tin, tuyên truyền định kỳ (tháng, quý, năm) trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt; Chủ trì xây dựng danh mục chủ đề, nội dung thông tin; thiết kế bố cục, hình thức thể hiện của Bản tin và các chuyên trang trên Trang thông tin điện tử; đôn đốc, phối hợp các đơn vị, cộng tác viên cung cấp tin, bài, hình ảnh; Tổng hợp, hiệu chỉnh và điều phối tin, bài, hình ảnh theo trọng tâm tuyên truyền từng kỳ; dự thảo nội dung Bản tin và Trang thông tin điện tử, trình duyệt trước khi phát hành; Theo dõi, tổng hợp, trình Phó Trưởng Ban Biên tập và Trưởng Ban Biên tập xem xét, phê duyệt danh sách Cộng tác viên; đồng thời tham mưu việc ký kết các văn bản hợp tác, trao đổi thông tin, quảng cáo và thực hiện các hoạt động khác liên quan đến Bản tin và Trang TTĐT theo quy định.

- *Tổ Biên tập, Biên tập viên*: thực hiện công tác biên tập, đăng tải và quản lý nội dung thông tin trên Bản tin và Trang TTĐT theo phân công của Ban Biên tập; chịu trách nhiệm trước Thư ký Ban Biên tập về nội dung, tiên độ, chất lượng thông tin và việc tuân thủ quy định của pháp luật, Tập đoàn và Tổng công ty.

- *Tổ Biên tập, Biên tập viên* có các nhiệm vụ sau: Biên tập, soạn thảo, đăng tải tin, bài; tham gia viết tin, bài về hoạt động, sự kiện của Tổng công ty; phối hợp với cộng tác viên, đơn vị và cơ quan báo chí; Điều phối, tổng hợp tin, bài, hình ảnh theo trọng tâm từng kỳ; xây dựng bố cục Bản tin và Trang TTĐT theo chuyên mục, chuyên trang định kỳ; Khai thác, sưu tầm thông tin từ Tập đoàn, các đơn vị ngành Điện và các nguồn truyền thông chính thống phục vụ công tác biên tập; Tổ chức sản xuất, thiết kế, biên tập và kiểm duyệt nội dung Bản tin điện tử và Bản tin giấy trước khi xuất bản, phát hành theo quy định; Đôn đốc, phối hợp các đơn vị trong và ngoài Tổng công ty cung cấp tin, bài, hình ảnh; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Biên tập và Thư ký Ban Biên tập giao; hiệu chỉnh và phát hành thông tin sau khi được kiểm duyệt.

- *Bộ phận Kỹ thuật vận hành*: chịu trách nhiệm vận hành các kênh truyền thông nội bộ, bao gồm chương trình E-tivi, hệ thống cấp tin trực tuyến và Trang TTĐT Tổng công ty, theo phân công của Ban Biên tập.

- *Bộ phận Kỹ thuật vận hành* có các nhiệm vụ sau: Quản lý, tạo lập tài khoản và phân quyền cho thành viên Ban Biên tập và cộng tác viên nội bộ trong việc cập nhật thông tin trên các hệ thống phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông; Bảo đảm hệ thống kỹ thuật phục vụ công tác biên tập, kiểm duyệt và phát hành thông tin trên Bản tin nội bộ và Trang TTĐT hoạt động 24/7; Theo dõi, xử lý sự cố kỹ thuật; bảo đảm hệ thống vận hành liên tục, ổn định; triển khai các biện pháp bảo mật, an toàn dữ liệu theo quy định; Tổng hợp ý kiến, đề xuất giải pháp cải tiến thiết kế, giao diện, quản trị nội dung và nâng cấp hệ thống phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông, trình Trưởng Ban Biên tập xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Biên tập và Thư ký Ban Biên tập.

- *Cộng tác viên* là tập thể hoặc cá nhân tham gia cung cấp thông tin cho Ban Biên tập theo yêu cầu hoặc kế hoạch tuyên truyền; thực hiện viết bài, cung cấp tin, ảnh, phóng

sự, tư liệu phục vụ công tác truyền thông; tham gia lan tỏa thông điệp, góp phần nâng cao hình ảnh, uy tín của đơn vị và Tổng công ty. Cộng tác viên được phân loại như sau:

- *Cộng tác viên nội bộ*: Là CBCNV trong Tổng công ty tham gia công tác kiêm nhiệm lĩnh vực truyền thông tại đơn vị. Cộng tác viên nội bộ có trách nhiệm xây dựng, thực hiện kế hoạch tuyên truyền của đơn vị; tổng hợp, cung cấp tin, bài trình Ban Biên tập xem xét. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do đơn vị cung cấp; bảo đảm số lượng, chất lượng tin, bài định kỳ theo kế hoạch; chỉ đạo xây dựng và phát triển mạng lưới Cộng tác viên tại đơn vị.

- *Cộng tác viên bên ngoài*: Là phóng viên, nhà báo hoặc cá nhân không thuộc biên chế của Tổng công ty và có ký kết hợp tác với Tổng công ty hoặc đơn vị để cung cấp tin, bài, hình ảnh liên quan đến hoạt động SXKD và cung cấp điện của Tổng công ty.

- *Phối hợp giữa Ban Biên tập với các tổ chức, cá nhân*.

- a) Các đơn vị trực thuộc: Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở kế hoạch thông tin, tuyên truyền định kỳ. Thành viên Ban Biên tập theo lĩnh vực phụ trách phối hợp với đơn vị để xây dựng nội dung thông tin bảo đảm kịp thời, phù hợp với hoạt động của Tổng công ty. Thư ký Ban Biên tập là đầu mối tổng hợp, biên tập thông tin; các vướng mắc phát sinh được báo cáo thành viên Ban Biên tập liên quan để xử lý. Phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh của khách hàng, độc giả và các sự cố thông tin theo quy định.

- b) Cộng tác viên: Thư ký Ban Biên tập thường xuyên tổng hợp, biên tập thông tin từ Cộng tác viên; phối hợp với đơn vị để hoàn thiện nội dung. Trường hợp phát sinh nội dung mới hoặc nhạy cảm, phải báo cáo lãnh đạo đơn vị liên quan để xác nhận trước khi phát hành.

- c) Công ty CNTT ĐLMN: Phối hợp quản lý, vận hành hệ thống phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông bảo đảm hệ thống hoạt động liên tục, an toàn; xử lý sự cố kỹ thuật và cải tiến giao diện, hình thức trình bày Bản tin và Trang TTĐT theo yêu cầu.

- d) Trung tâm CSKH ĐLMN: Phối hợp cung cấp dịch vụ điện trực tuyến; tiếp nhận, xử lý và phản hồi kịp thời ý kiến, phản ánh của khách hàng trên trang TTĐT TCT và đơn vị.

- e) Các tổ chức, cá nhân liên quan: Phối hợp với đơn vị in ấn, thiết kế, cơ quan quản lý, cấp phép, cơ quan báo chí, các tổ chức đào tạo, các đơn vị truyền thông trong và ngoài ngành Điện để trao đổi thông tin, nâng cao chất lượng nội dung và hiệu quả truyền thông của Bản tin và Trang TTĐT.

Điều 6. Nguyên tắc vận hành

1. Xây dựng kế hoạch thông tin, tuyên truyền

- a) Mọi hoạt động thông tin, tuyên truyền trên Bản tin và Trang TTĐT phải thực hiện theo kế hoạch đã phê duyệt và tuân thủ chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, EVN và EVNSPC. Mọi thông tin trước khi phát hành phải được người chịu trách nhiệm nội dung hoặc người được phân công chấp thuận.

- b) Kế hoạch thông tin, tuyên truyền được xây dựng trên cơ sở: Định hướng, kế hoạch truyền thông năm của Tổng công ty; Kế hoạch tuyên truyền tháng, quý và các yêu cầu bổ sung, điều chỉnh theo chỉ đạo của Lãnh đạo TCT. Trong đó, phải bám sát chỉ đạo của Chính phủ, Bộ, ngành, EVN và Lãnh đạo TCT; phù hợp định hướng truyền thông và nhiệm vụ SXKD từng thời kỳ: nội dung các thông tin chính luận, chỉ đạo điều hành, hoạt động SXKD, gương điển hình, sáng kiến, hoạt động xã hội và nội dung tuyên truyền khác.

c) Định kỳ hằng tháng, Thư ký Ban Biên tập tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch của Bản tin và Trang TTĐT, báo cáo Ban Biên tập và làm căn cứ điều chỉnh kế hoạch các kỳ tiếp theo.

2. Sinh hoạt của Ban Biên tập

a) Kiểm điểm, đánh giá định kỳ: Hằng tháng, BBT tổ chức kiểm điểm, đánh giá hoạt động của Bản tin và Trang TTĐT sau khi hoàn thành phát hành trong kỳ. Nội dung đánh giá tập trung vào kết quả thực hiện kế hoạch tháng, quý, năm; nêu rõ ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm và đề xuất giải pháp điều chỉnh, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng nội dung và hình thức. Cuối quý, 6 tháng và cuối năm, BBT tổ chức sơ kết, tổng kết mở rộng để đánh giá toàn diện theo từng giai đoạn.

b) Nội dung sinh hoạt Ban Biên tập: Thư ký BBT có trách nhiệm chuẩn bị và gửi trước dự thảo nội dung cuộc họp, thời gian, địa điểm và các tài liệu liên quan cho Trưởng Ban Biên tập và các thành viên BBT trước tối thiểu 02 ngày làm việc.

c) Đề xuất khen thưởng: Hằng năm, Thư ký Ban Biên tập tổng hợp, trình BBT đánh giá các tin, bài viết, ảnh và sản phẩm truyền thông có chất lượng của tập thể, cá nhân để đề xuất khen thưởng trong công tác truyền thông nội bộ theo quy định.

Điều 7. Giấy phép hoạt động Bản tin, Trang TTĐT

1. Thư ký Ban Biên tập có trách nhiệm lập hồ sơ, thực hiện các thủ tục xin cấp phép và theo dõi thời hạn hiệu lực giấy phép hoạt động của Bản tin và Trang TTĐT.

2. Trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực tối thiểu 02 tháng, Thư ký Ban Biên tập phải hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp lại hoặc gia hạn giấy phép theo quy định.

3. Đối với việc phát hành Bản tin giấy, công tác xin cấp phép xuất bản phải được thực hiện theo đúng kế hoạch phát hành và tuân thủ các quy định hiện hành của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 8. Quy định biên tập thông tin trong Tổng công ty Điện lực miền Nam

Hoạt động biên tập và phát hành thông tin của Ban Biên tập được thực hiện thống nhất theo 05 bước sau:

1. Thu thập thông tin: Tiếp nhận, thu thập thông tin từ hoạt động SXKD của các đơn vị và Tổng công ty; các sự kiện, hoạt động nội bộ; các chuyên đề truyền thông theo kế hoạch; trích dẫn các nguồn thông tin hợp tác với các cơ quan báo chí.

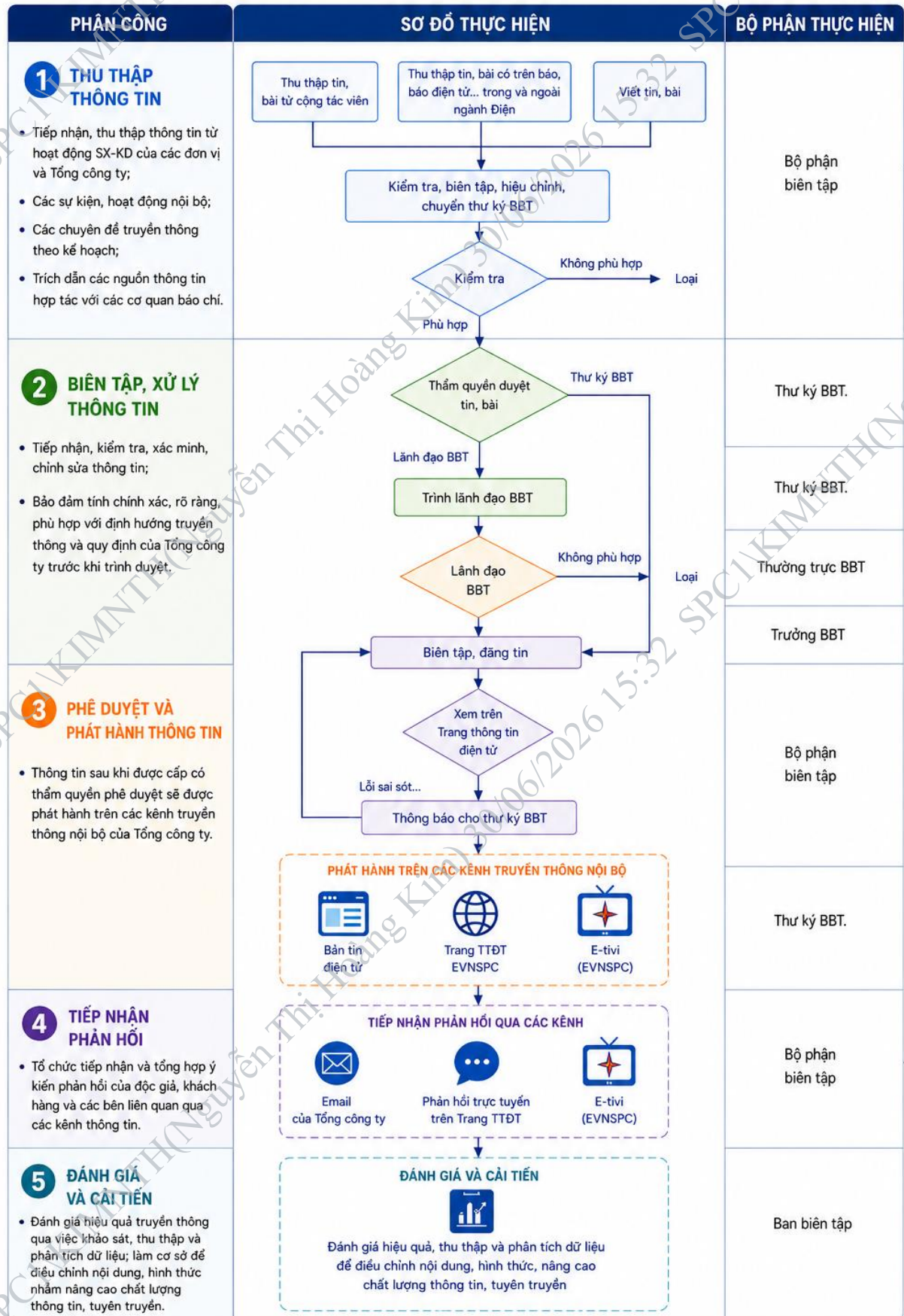
2. Biên tập, xử lý thông tin: Thông tin do Cộng tác viên và các đơn vị cung cấp được Ban Biên tập tiếp nhận, kiểm tra, xác minh, chỉnh sửa, bảo đảm tính chính xác, rõ ràng, phù hợp với định hướng truyền thông và quy định của Tổng công ty trước khi trình duyệt.

3. Phê duyệt và phát hành thông tin: Thông tin sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt sẽ được phát hành trên các kênh truyền thông nội bộ của Tổng công ty, bao gồm: Bản tin điện tử, Trang TTĐT và các kênh truyền thông nền tảng khác của EVNSPC theo quy định (nếu có).

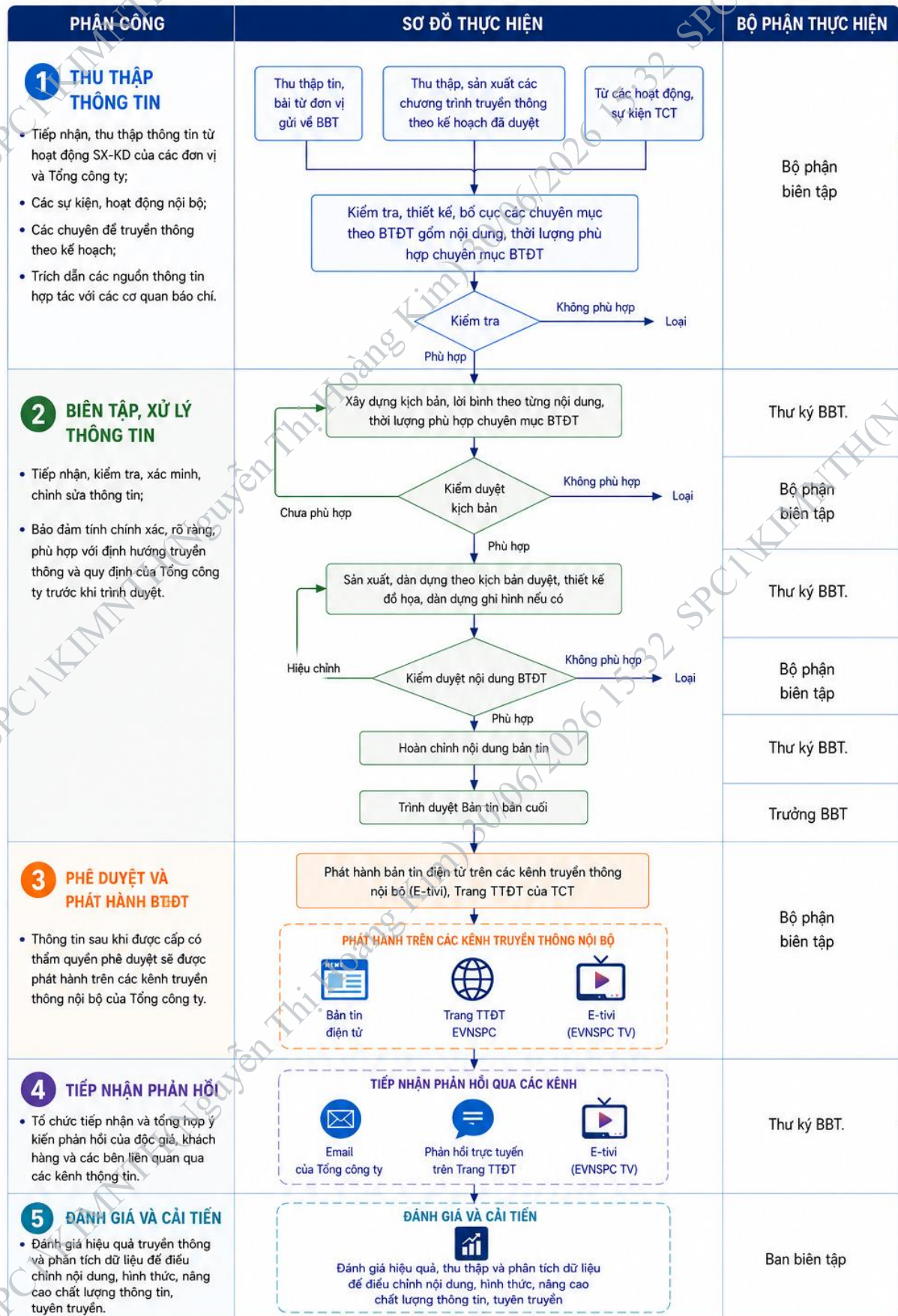
4. Tiếp nhận phản hồi: Tổ chức tiếp nhận và tổng hợp ý kiến phản hồi của độc giả, khách hàng và các bên liên quan thông qua các kênh như: thư điện tử (email) của Tổng công ty, ứng dụng di động hoặc chức năng phản hồi trực tuyến trên Trang TTĐT.

5. Đánh giá và cải tiến: Thực hiện đánh giá hiệu quả truyền thông thông qua việc khảo sát, thu thập và phân tích dữ liệu trên các hệ thống phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông; làm cơ sở để điều chỉnh nội dung, hình thức nhằm nâng cao chất lượng hoạt động thông tin, tuyên truyền.

LƯU ĐỒ 05 BƯỚC HOẠT ĐỘNG BIÊN TẬP VÀ PHÁT HÀNH THÔNG TIN CỦA BAN BIÊN TẬP



LƯU ĐỒ 05 BƯỚC HOẠT ĐỘNG BIÊN TẬP VÀ PHÁT HÀNH BTĐT CỦA BAN BIÊN TẬP



Điều 9. Nội dung và cấu trúc thông tin trên Bản tin và Trang TTĐT

1. Nội dung: Thông tin trên Bản tin và Trang TTĐT phải phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Chính phủ, các Bộ, ngành và ngành Điện; phản ánh đầy đủ, kịp thời các hoạt động quản lý, vận hành hệ thống điện, đầu tư xây dựng, sản xuất kinh doanh (SXKD) của Tập đoàn Điện lực Việt Nam và Tổng công ty Điện lực miền Nam. Thông tin đăng tải phải góp phần bảo vệ lợi ích hợp pháp của Tổng công ty, định hướng dư luận xã hội, xây dựng và nâng cao hình ảnh, uy tín, thương hiệu EVNSPC đối với chính quyền địa phương, đối tác, khách hàng và cộng đồng xã hội. Không đăng tải thông tin bị nghiêm cấm, thông tin xâm phạm bí mật Nhà nước, bí mật kinh doanh, dữ liệu cá nhân.

2. Cấu trúc: Thông tin trên Bản tin và Trang TTĐT phải thể hiện đầy đủ, chính xác các thông tin nhận diện doanh nghiệp theo quy định, bao gồm: tên doanh nghiệp theo Giấy phép đăng ký kinh doanh, địa chỉ trụ sở, số điện thoại hotline, thư điện tử (email) liên hệ chính thức và logo EVNSPC theo hồ sơ nhận hiệu EVN quy định. Cấu trúc Bản tin và Trang TTĐT EVNSPC được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

3. Giao diện phát hành: Bố cục và hình thức trình bày Bản tin và Trang TTĐT phải đảm bảo tính thống nhất, minh bạch, rõ ràng; tuân thủ quy chuẩn về màu sắc, hình ảnh và hệ thống nhận diện thương hiệu EVN quy định. Nội dung thông tin khi phát hành phải được trình bày khoa học, dễ tiếp cận, dễ tra cứu, đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, tạo sự tin cậy cho người đọc và truyền tải đúng, đủ thông tin về hoạt động SXKD của Tổng công ty. Trường hợp trích nguồn từ các cơ quan báo chí, phải ghi rõ nguồn tin.

Điều 10. Hình thức gửi và cung cấp thông tin

1. Hình thức gửi thông tin

a. Tin, bài viết: Nội dung được soạn thảo trên máy tính bằng Microsoft Word (định dạng *.doc hoặc *.docx), sử dụng font Unicode, cỡ chữ 13pt. Nội dung có hình ảnh đính kèm, mỗi hình ảnh phải có chú thích rõ ràng, đầy đủ thông tin;

b. Phóng sự ảnh: Gồm nội dung thông tin kèm theo các hình ảnh định dạng *.jpg, có độ phân giải cao, dung lượng > 01MB/hình ảnh. Mỗi hình ảnh phải có chú thích chi tiết, bao gồm: tên/nội dung thông tin về ảnh, họ tên, chức vụ lãnh đạo cấp cao (nếu có), địa điểm, thời gian diễn ra;

c. Bản tin điện tử: Gồm file video định dạng *.mp4 hoặc *.mx4, ứng dụng công nghệ hiện hành, chất lượng cao, dung lượng > 100MB. File video clip cần có kịch bản bản tin soạn thảo trên máy tính bằng Microsoft Word (định dạng *.doc hoặc *.docx), sử dụng font Unicode, cỡ chữ 13pt, kèm theo hình ảnh minh họa. Mỗi hình ảnh có chú thích đầy đủ, bao gồm: nội dung thông tin về ảnh, họ tên, chức vụ lãnh đạo cấp cao (nếu có), địa điểm và thời gian diễn ra.

2. Phương thức gửi/cung cấp thông tin: Thông tin phục vụ Bản tin và Trang TTĐT được gửi và tiếp nhận thông qua các hệ thống phần mềm dùng chung của Tổng công ty, cụ thể:

a. Gửi thông tin qua hệ thống phần mềm dùng chung TCT cấp tin trực tuyến tại địa chỉ: <https://captintruc TUYEN.evnspec.vn;>

b. Gửi thông tin qua mạng nội bộ Tổng công ty đối với các tệp dữ liệu có dung lượng lớn (đặc biệt là video clip dung lượng nhỏ hoặc bằng khoảng 01GB) tại địa chỉ: [ftp://10.170.0.2/SPCBan/BanTT/3.BANTIN VA WEBSITE EVNSPEC/;](ftp://10.170.0.2/SPCBan/BanTT/3.BANTIN VA WEBSITE EVNSPEC/)

c. Gửi trực tiếp về Ban Truyền thông, thông qua Tổ Biên tập Bản tin điện tử/Trang TTĐT Tổng công ty theo phân công;

d. Tổng công ty không tiếp nhận thông tin gửi qua đường bưu điện hoặc thông qua các địa chỉ, mạng giao dịch khác không thuộc hệ thống quản lý thông tin chính thức của Tổng công ty theo quy định.

3. Cung cấp thông tin:

a. Cán bộ, công nhân viên (CBCNV) các Ban nghiệp vụ Tổng công ty, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tham gia cung cấp thông tin, tuyên truyền theo phân công của Ban Biên tập, bao gồm viết bài, cung cấp tin, chụp ảnh và các hình thức phù hợp khác;

b. Giám đốc đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý công tác cấp tin tại đơn vị; căn cứ chủ đề và điều kiện thực tế để trực tiếp thực hiện, phân công cán bộ phụ trách, khuyến khích CBCNV tham gia hoặc hợp tác với cộng tác viên bên ngoài theo quy định;

c. Các đơn vị chủ động cung cấp thông tin về hoạt động cung cấp điện tại địa phương và các hoạt động chuyên môn, sự kiện, hội nghị, đào tạo, ký kết, tổ chức bộ máy và các hoạt động khác do đơn vị quản lý;

d. Lãnh đạo đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung thông tin của đơn vị trước khi gửi về Ban Biên tập, đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và phù hợp quy định;

e. Các đơn vị đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có đóng góp tích cực cho hoạt động truyền thông trong Tổng công ty; đồng thời quyết định mức nhuận bút, thù lao theo quy định đối với hoạt động Bản tin và Trang TTĐT của đơn vị.

4. Duyệt thông tin:

a. Thành viên Ban Biên tập chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung theo lĩnh vực được phân công; lựa chọn thông tin phù hợp để đăng tải trên Trang TTĐT và Bản tin; các nội dung chưa sử dụng được lưu trữ để phục vụ các kỳ phát hành tiếp theo;

b. Thông tin trước khi phát hành phải được kiểm duyệt đầy đủ về nội dung và hình thức theo quy định. Đối với Bản tin (bản in giấy và bản điện tử), thực hiện kiểm duyệt theo quy định gồm: duyệt bản thảo/kịch bản và duyệt bản hoàn chỉnh trước khi in ấn, sản xuất và phát hành.

5. Quản lý, sử dụng nguồn thông tin: Để tối ưu hóa dữ liệu thông tin trên hệ thống quản trị của Tổng công ty, việc quản lý và vận hành nội dung truyền thông phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Đăng tải thông tin thường xuyên: Thực hiện đăng tải thông tin hằng ngày trên các kênh truyền thông chính thức do Tổng công ty chủ trì, bao gồm: Trang TTĐT EVN và EVNSPC, Bản tin điện tử EVNSPC, Bản tin EVNnews và các cơ quan báo chí có ký kết hợp tác truyền thông với Tổng công ty;

- Xây dựng kế hoạch chủ đề: Ban Biên tập xây dựng chủ đề thông tin theo tháng, đồng thời tổ chức các chuyên mục phù hợp để thể hiện nội dung truyền thông theo kế hoạch đã được phê duyệt;

- Thiết kế nội dung chuyên mục: Xác định rõ bố cục và nội dung của từng chuyên mục theo chủ đề thông tin tháng và bài viết, ấn phẩm truyền thông phát hành;

- Phân công cung cấp thông tin: Ban Biên tập phân công nhiệm vụ cho các Ban nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc trong việc cung cấp thông tin trên cơ sở văn bản giao nhiệm vụ kèm theo kế hoạch truyền thông tháng đã được phê duyệt. Việc phân công thực hiện các chuyên mục và nội dung trên Trang TTĐT được quy định cụ thể tại Phụ lục kèm theo;

- Tiếp nhận và xử lý thông tin: Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý và phân loại thông tin từ hệ thống do các đơn vị gửi về; phân công tổ biên tập sắp xếp nội dung vào các chuyên mục phù hợp, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả truyền thông;

- Quản trị và phản hồi thông tin: Tổ Biên tập trình Thường trực Ban Biên tập và Trưởng Ban Biên tập xem xét loại bỏ các thông tin không còn phù hợp. Việc thay đổi giao diện và các chuyên mục hiển thị trên Trang chủ phải được Trưởng Ban Biên tập chấp thuận. Ban Biên tập tiếp nhận, gửi các nội dung xử lý đến các đơn vị cơ sở về các ý kiến phản hồi của khách hàng thông qua hệ thống quản trị website và email Tổng công ty;

- Lưu trữ nội dung thông tin: Các thông tin, bài viết đã được duyệt nhưng chưa đăng tải được lưu trữ trên hệ thống tối đa 03 tháng để sử dụng làm nội dung dự phòng hoặc đăng tải vào thời điểm phù hợp;

- Tái sử dụng thông tin: Một nội dung thông tin có thể được biên tập lại hoặc sử dụng nhiều lần trên các kênh thuộc Trang TTĐT nhằm tối ưu hóa hiệu quả truyền thông và khai thác dữ liệu..

6. Bảng phân công phát hành các dữ liệu thông tin bài viết, video clip trên Trang TTĐT và Bản tin điện tử/ giấy như sau:

STT	Dữ liệu thông tin phát hành	Tần suất đăng tải/ phát hành	Thời hạn phát hành/ đăng tin	Đơn vị cung cấp	Trách nhiệm
A	Trang TTĐT Tổng công ty				
1	Thông tin giới thiệu về Tổng công ty gồm số liệu, thông tin, hình ảnh Tổng công ty	Quý/lần	Không quá 36 giờ	Ban TCNS Ban KD	Ban Biên tập
2	Các bài viết đăng trên Trang TTĐT Tổng công ty, Tập đoàn Điện lực Việt Nam. Nội dung liên quan đến chủ trương, chính sách, hoạt động SXKD có mức độ ảnh hưởng đến cộng đồng mạng xã hội	Thường xuyên	Không quá 24 giờ	Ban TT EVN	Thành viên BBT
3	Các bài viết trên báo điện tử có hợp tác ký kết truyền thông, sản phẩm truyền thông gồm Video clip, phóng sự, hình ảnh, infographic về hoạt động SXKD toàn Tổng công ty đã ký kết hợp tác truyền thông.	Tháng / đột xuất	Không quá 12 giờ sau khi báo chí phát hành	Ban TT	Thành viên BBT

4	Thông tin thông báo, chương trình khuyến mãi, thông cáo báo chí, tuyển dụng rộng rãi (nếu có yêu cầu);	Tháng/ khi có văn bản yêu cầu	Không quá 12 giờ sau khi phát hành	Ban TT, KD, TTCSKH	Thành viên BBT
5	Phản hồi các ý kiến/thông tin của người dân đăng tải trên mạng xã hội tại các kênh thông tin EVNSPC có mức độ gây khủng hoảng truyền thông.	Thường xuyên	Không quá 24 giờ sau khi ra thông báo kết quả giải quyết phản hồi	Các Ban liên quan, TTCSKH.	Tổ biên tập Đơn vị trực thuộc
6	Sự kiện quan trọng/thời sự	Thường xuyên	Ngay lập tức hoặc theo yêu cầu trong vòng 06 giờ kể từ khi nhận tin.	Các Ban nghịệp vụ liên quan và kiểm duyet theo bảng phân công riêng	Thành viên BBT
7	Các chuyên mục theo chủ đề lĩnh vực	Thường xuyên	Trong 48 giờ kể từ khi biên tập và trình xuất Thường trực BBT duyet xuất bản.	Các Ban nghịệp vụ liên quan và kiểm duyet theo bảng phân công riêng	Thành viên BBT
B	Bản tin giấy/ điện tử (áp dụng phát hành tháng)				
1	Thống nhất nội dung phát hành Bản tin giấy theo tháng	Tháng	Tuần thứ 4 tháng trước	BBT Thư ký BBT	BBT
2	Nhận thông tin bài viết	Thường xuyên	Trước ngày 15 hằng tháng	Ban TT	
3	Biên tập kịch bản từ các thông tin, phân công viết bài từ tiếp nhận thông tin theo chuyên mục tin	Thường xuyên	Trước ngày 05 hằng tháng	Tổ biên tập	Ban TT
4	Duyệt bài, kịch bản		Trước ngày 20 hằng tháng	Thư ký BBT	BBT
5	Dàn dựng, thiết kế bản nháp		Trước ngày 25 hằng tháng	Tổ biên tập	Ban TT Đơn vị thiết kế

6	In ấn, hiệu chỉnh bản hoàn chỉnh Bản tin		Từ ngày 25 đến ngày 28 hằng tháng	Tổ biên tập	Ban TT Đơn vị thiết kế, in ấn, sản xuất Bản tin
7	Phát hành bản tin		Trước 30 hằng tháng	Tổ biên tập	Ban TT
8	Phân phối bản tin giấy: gửi đến đơn vị trực thuộc và cơ quan quản lý phát hành gồm Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch TP.HCM (là đơn vị cấp giấy phép nếu có yêu cầu): 02 bản.		Trước 24 giờ	Văn phòng TCT	Đơn vị trực thuộc

Chương III

KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ THÙ LAO, NHUẬN BÚT

Điều 11. Kinh phí hoạt động, thù lao và nhuận bút

1. Quy định chung về kinh phí hoạt động

a) Kinh phí hoạt động của Bản tin và Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT) EVNSPC bao gồm các khoản thu, chi phục vụ công tác quản lý, vận hành và sản xuất nội dung truyền thông. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, hiệu quả, tuân thủ quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Tổng công ty.

b) Nguồn thu: Các khoản thu từ hợp tác tuyên truyền thông qua bài viết, thông tin, hình ảnh, video clip, infographic và các sản phẩm truyền thông khác đăng tải trên Trang TTĐT EVNSPC (nếu có). Nguồn thu được hạch toán, quản lý và sử dụng để chi trả các chi phí phục vụ hoạt động truyền thông trong phạm vi Tổng công ty theo quy định.

c) Nguồn chi: Được hạch toán vào chi phí tuyên truyền, truyền thông và quảng cáo của Tổng công ty, bao gồm:

- Chi phí chi trả cho các đơn vị hợp tác tư vấn, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống máy chủ, hạ tầng công nghệ thông tin; chi phí vận hành; chi phí sản xuất, thiết kế giao diện Trang TTĐT; thiết kế, in ấn Bản tin và các sản phẩm truyền thông theo hợp đồng đã ký kết;
- Chi phí tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng biên tập, vận hành Bản tin và Trang TTĐT EVNSPC;
- Chi trả thù lao và nhuận bút theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này;
- Các khoản chi khác theo quyết định và chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng công ty.

2. Trình tự thực hiện lập duyệt và chi trả

a) Hằng tháng, Thường trực Ban Biên tập lập và trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt danh sách tác giả (là CBCNV, người lao động hoặc CTV) được chi trả nhuận bút và các thành viên được hưởng thù lao biên tập đối với các tác phẩm đã được đăng tải. Mỗi tác phẩm chỉ được chi trả nhuận bút 01 lần duy nhất khi phát hành.

b) Ban Truyền thông chịu trách nhiệm tiếp nhận danh sách đã phê duyệt, phối hợp ban hành văn bản chi trả thù lao, nhuận bút cho các tác giả, thành viên Ban Biên tập và các cộng tác viên bên ngoài theo quy định.

c) Thư ký Ban Biên tập có trách nhiệm giám sát tiến độ và thực hiện chi trả nhuận bút, thù lao cùng các chi phí khác liên quan đến công tác biên tập, đăng tải.

d) Ban Tài chính và Kế toán chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ để chi trả trực tiếp thù lao, nhuận bút cho các cá nhân, thành viên Ban Biên tập thuộc khối Cơ quan Tổng công ty; đồng thời hướng dẫn, theo dõi và tổng hợp quyết toán chi phí định kỳ theo quy định.

e) Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm theo dõi, tiếp nhận nguồn kinh phí phân bổ và thực hiện chi trả kịp thời cho các tác giả, cộng tác viên thuộc đơn vị mình theo quyết toán của Tổng công ty.

3. Định mức chi trả Thù lao

Thù lao là khoản chi trả cho các cá nhân tham gia quản lý, vận hành Bản tin và Trang TTĐT EVNSPC. Mức thù lao do Trưởng Ban Biên tập quyết định căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và mức độ đóng góp theo khung quy định sau:

STT	Người được hưởng thù lao	Mức chi (VNĐ)
A Đối với Bản tin (Bản in và bản điện tử)		
1	Người chịu trách nhiệm nội dung	2.000.000 đồng/tháng/người
2	Người chịu trách nhiệm tổ chức sản xuất	2.000.000 đồng/tháng/người
3	Bộ phận biên tập bản tin (dựng kịch bản)	2.000.000 đồng/tháng/người
4	Bộ phận kỹ thuật phát bản tin	2.000.000 đồng/tháng/người
5	Thành viên Ban Biên tập	500.000 đồng/quý/người
6	Thư ký Ban Biên tập	500.000 đồng/quý/người
B Đối với Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT)		
1	Người chịu trách nhiệm xuất bản	1.000.000 đồng/tháng/người
2	Người chịu trách nhiệm nội dung	1.000.000 đồng/tháng/người
3	Người chịu trách nhiệm đọc duyệt	1.000.000 đồng/tháng/người

4	Bộ phận kỹ thuật vận hành	1.000.000 đồng/tháng/người
5	Bộ phận biên tập	1.000.000 đồng/tháng/người
6	Thư ký Ban Biên tập	500.000 đồng/quý/người
7	Thành viên Ban Biên tập	500.000 đồng/quý/người
8	Cộng tác viên chính	500.000 đồng/quý/người
9	Cộng tác viên bên ngoài thường xuyên (hoặc thực hiện theo HĐ khoán việc)	1.000.000 đồng/6 tháng/người

4. Định mức chi trả Nhuận bút

Nhuận bút là khoản chi trả cho tác giả (bao gồm CBCNV, người lao động trong Tổng công ty, cộng tác viên bên ngoài và biên tập viên Ban Biên tập) đối với các bài viết, thông tin, hình ảnh, video clip được đăng tải.

- Việc tính toán và chi trả được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy chế nội bộ của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, Tổng công ty.

- Hệ số nhuận bút cụ thể cho từng tác phẩm do Ban Biên tập xem xét, quyết định căn cứ vào thể loại, dung lượng và chất lượng nội dung dựa trên Bảng mức độ đánh giá thể loại từng tác phẩm quy định bằng hệ số nhuận bút sau đây:

Bảng mức độ đánh giá thể loại từng tác phẩm được quy định bằng hệ số

STT	Thể loại	Tiêu chí đánh giá tác phẩm	Khung hệ số	Hệ số nhuận bút áp dụng
1	Phóng sự, ký sự có phỏng vấn	Clip tổng hợp có chủ đề, ý tưởng sáng tạo, nội dung tổng quan trên phạm vi các tỉnh/thành phía Nam; có hình ảnh, clip, kỹ xảo dàn dựng, kịch bản, lời bình. Thời lượng từ 3-5 phút.	1÷5	5
2	Phóng sự, ký sự có phỏng vấn	Clip tổng hợp có chủ đề, nội dung tổng quan trên phạm vi toàn tỉnh/thành phía Nam; có hình ảnh, clip, kỹ xảo dàn dựng. Thời lượng từ 3-4 phút.	1÷5	4
3	Phóng sự, ký sự không phỏng vấn	Clip tổng hợp có chủ đề, nội dung tổng quan trên phạm vi toàn tỉnh/thành phố; có hình	1÷5	3

		ảnh, clip, kỹ xảo dàn dựng, không có kịch bản. Thời lượng từ 3 phút trở lên.		
4	Phóng ngắn	sự Clip tổng hợp có chủ đề, nội dung tổng quan trên phạm vi toàn tỉnh/ thành phố; có hình ảnh, clip, không có kỹ xảo, không dàn dựng, không kịch bản. Thời lượng từ 3 phút trở lên.	1÷5	2
5	Phóng ngắn	sự Clip tổng hợp có chủ đề, nội dung tổng quan trên phạm vi toàn tỉnh/ thành phố; có hình ảnh, clip, không có kỹ xảo, không dàn dựng, không kịch bản. Thời lượng dưới 3 phút.	1÷5	1
6	Bài luận, luận, tích	chính bình phân Bài chính luận: dung lượng từ 1.000 - 2.000 từ + Có ảnh kèm chú thích.	3÷10	3
7	Tin Ảnh	ngắn, Tin bài thông thường/ phản ánh: dung lượng từ 800 - 1.600 từ + Có ảnh kèm chú thích.	1÷5	1,7
8	Tin Ảnh	ngắn, Tin bài thông thường/ phản ánh: dung lượng từ 600 - 1.000 từ + Có ảnh kèm chú thích.	1÷5	1,1
9	Phóng sự ảnh	Số lượng từ 3-5 ảnh trong phóng sự ảnh, bao gồm chú thích minh họa số liệu, thông tin đơn vị liên quan đến hoạt động phóng sự ảnh.	1÷5	2
10	Ảnh đồ hoạ 2D	Thiết kế minh họa banner, infographic: ý tưởng theo sự kiện hoạt động truyền tải thông điệp đến người xem. Mỗi thông điệp mang tính phức tạp, sử dụng lâu dài, tính mức độ phức tạp được tính tăng lên 01 và hệ số tối đa là 5.	1÷5	Từ 3 đến 5
11	Tranh, truyện tiểu	thơ, cười, phẩm, Thơ, bài hát tự biên với số lượng tối thiểu từ 200 đến 300 từ; tác phẩm tự sáng tác, tự biên (mỗi 100 từ tăng lên 01 hệ số).	1÷5	Từ 2 đến 3

	bài hát tự biên...			
12	Tranh, thơ, truyện cười, tiểu phẩm, bài hát tự biên...	Thơ, bài hát tự biên với số lượng tối thiểu từ 500 từ trở lên; tác phẩm tự sáng tác, tự biên (mỗi 100 từ tăng lên 01 hệ số).	1÷5	Từ 4 đến 5
13	Bài nghiên cứu, văn học	Bài nghiên cứu, tác phẩm văn học do tác giả tự sáng tác với số lượng từ 1.000 - 2.000 từ + có ảnh, chú thích, số liệu minh họa (mỗi 1.000 từ tăng lên 01 hệ số).	3÷10	Từ 3 đến 5
14	Bài nghiên cứu, văn học	Bài nghiên cứu, tác phẩm văn học do tác giả tự sáng tác với số lượng từ 2.100 - 5.000 từ + có ảnh, chú thích, số liệu minh họa (mỗi 1.000 từ tăng lên 01 hệ số).	3÷10	Từ 6 đến 8
15	Bài nghiên cứu, văn học	Bài nghiên cứu, tác phẩm văn học do tác giả tự sáng tác với số lượng từ 5.100 - 10.000 từ + có ảnh, chú thích, số liệu minh họa (mỗi 1.000 từ tăng lên 01 hệ số).	3÷10	Từ 9 đến 10

5. Cơ sở hạch toán và nguyên tắc chi trả nhuận bút

a) Cơ sở xác định hệ số nhuận bút

Trường Ban Biên tập quyết định hệ số nhuận bút đối với từng bài viết, tác phẩm đăng tải trên Bản tin và Trang TTĐT EVNSPC căn cứ vào các yếu tố sau:

- Tác giả: Cán bộ công nhân viên (CBCNV), người lao động trong Tổng công ty hoặc cộng tác viên (CTV) trong và ngoài ngành Điện. Trong cùng một thể loại và có chất lượng tương đương, CTV bên ngoài được ưu tiên áp dụng hệ số cao hơn nhưng không vượt quá khung quy định;
- Nội dung tác phẩm: Chủ đề, nội dung, chất lượng, dung lượng, độ dài, tính thời sự và thông điệp truyền thông của tác phẩm;
- Độ phức tạp khi tác nghiệp: Mức độ khó khăn trong việc thu thập, xử lý thông tin, số liệu, hình ảnh và điều kiện tác nghiệp thực tế;
- Trường hợp đặc biệt: Đối với các tác phẩm có tính chất đặc thù riêng hoặc chưa được quy định cụ thể trong khung nhuận bút, Trường Ban Biên tập căn cứ tình hình thực tế để xem xét, quyết định mức hệ số áp dụng phù hợp.

b) Nguyên tắc chi trả

- Mỗi tác phẩm, bài viết chỉ được chi trả nhuận bút một (01) lần duy nhất sau khi đã được phê duyệt phát hành;

- Các nội dung thuộc chuyên mục: Thư bạn đọc, hỏi - đáp, góp ý và phản hồi ý kiến của khách hàng không thuộc diện được chi trả nhuận bút.

c) Phương pháp tính giá trị nhuận bút

- Giá trị 01 đơn vị hệ số nhuận bút: Được tính bằng 10% mức lương tối thiểu vùng (hoặc mức lương cơ sở, tùy thuộc vào quy định của Nhà nước hiện đang áp dụng tại Tổng công ty).

- Công thức tính nhuận bút cho một tác phẩm:

$$M = H \times (10\% \times L_{cs})$$

Trong đó:

- M: Tổng số tiền nhuận bút được nhận của tác phẩm (đơn vị: đồng).
- H: Hệ số nhuận bút cụ thể của tác phẩm (được phê duyệt dựa trên bảng mức độ đánh giá thể loại từng tác phẩm được quy định bằng hệ số tại Khoản 4).
- L_{cs} : Mức lương cơ sở hoặc mức lương tối thiểu vùng hiện hành đang áp dụng tại Cơ quan Tổng công ty (đơn vị: đồng).

Chương IV

QUY ĐỊNH QUẢN TRỊ VẬN HÀNH

Điều 12. Quản trị vận hành hệ thống

1. Trách nhiệm của Người đứng đầu

Thủ trưởng đơn vị và cá nhân được giao quản trị Trang TTĐT của đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc đơn vị và Tổng công ty về nội dung, tính chính xác của thông tin đăng tải.

2. Các yêu cầu về kỹ thuật

a) Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT) EVNSPC đã được phân loại an toàn thông tin cấp độ 2. Do đó, việc thiết kế, triển khai và vận hành hệ thống phải tuân thủ đầy đủ phương án bảo đảm an toàn thông tin cấp độ 2, bao gồm yêu cầu lưu trữ nhật ký hệ thống (Log file) tối thiểu 90 ngày theo quy định hiện hành.

b) Toàn bộ các hệ thống phần mềm dùng chung trong lĩnh vực truyền thông phục vụ Trang TTĐT và E-Tivi được triển khai tập trung tại Trung tâm dữ liệu (Data Center) của EVNSPC. Hệ thống phải bảo đảm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về kỹ thuật, quản trị vận hành, an toàn và an ninh thông tin theo Quy định quản lý an ninh mạng và an toàn thông tin trong Tổng công ty (ban hành kèm theo Quyết định số 236/QĐ-HĐTV), đồng thời tuân thủ Luật An ninh mạng và Nghị định số 147/2024/NĐ-CP. Việc tuân thủ các yêu cầu trên góp phần bảo đảm khả năng phục vụ tốt cho công tác thanh tra, kiểm tra hoặc điều tra khi xảy ra sự cố an ninh mạng, đồng thời duy trì hoạt động ổn định, an toàn và thông suốt của hệ thống thông tin phục vụ công tác truyền thông của Tổng công ty.

c) Hệ thống máy chủ phải được phân vùng mạng đúng quy định: Máy chủ ứng dụng được triển khai tại vùng DMZ, được bảo vệ bởi tường lửa (Firewall) ngoài và tường lửa ứng dụng Web (Web Application Firewall - WAF); máy chủ cơ sở dữ liệu được đặt tại vùng Farm, được bảo vệ bởi tường lửa (Firewall) trong. Các thiết bị tường lửa phải có bản

quyền hợp lệ, được cập nhật thường xuyên các dấu hiệu nhận dạng mã độc và được cấu hình chính sách bảo mật phù hợp.

d) Công tác quản trị cơ sở dữ liệu, sao lưu dữ liệu dự phòng và bảo mật cơ sở dữ liệu được thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 53/QĐ-EVNSPC của Tổng công ty, bảo đảm an toàn, toàn vẹn và khả năng khôi phục dữ liệu khi có sự cố. Định kỳ 03 tháng/lần, đơn vị vận hành phải tổ chức diễn tập phục hồi dữ liệu từ các bản sao lưu để kiểm tra tính sẵn sàng.

e) Hệ thống phần mềm dùng chung phải được dò quét lỗ hổng bảo mật và cập nhật bản vá cho hệ điều hành, cơ sở dữ liệu định kỳ 03 tháng/lần; đồng thời triển khai cập nhật, khắc phục ngay khi có cảnh báo từ hãng sản xuất, Tập đoàn Điện lực Việt Nam và Tổng công ty.

3. Xử lý sự cố

a) Thời gian xử lý sự cố hệ thống Trang TTĐT EVNSPC không quá 36 giờ kể từ khi phát hiện. Người quản trị hệ thống có trách nhiệm theo dõi thường xuyên, liên tục các cảnh báo từ hệ thống giám sát nhằm kịp thời phát hiện sự cố.

b) Khi có sự cố xảy ra, Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Nam (CNTT ĐLMN) phải nhanh chóng phân tích, xác định nguyên nhân, đề xuất và triển khai các biện pháp khắc phục để sớm khôi phục hoạt động của hệ thống.

c) Đối với các sự cố nghiêm trọng (như máy chủ bị mã hóa dữ liệu, bị tấn công thay đổi giao diện - Deface hoặc các tình huống ảnh hưởng lớn đến an ninh thông tin), phải báo cáo ngay cho Ban Khoa học Công nghệ và Chuyển đổi số (KHCNCĐS) và Ban Biên tập để xin ý kiến chỉ đạo, phối hợp xử lý.

4. Nâng cấp và bảo trì hệ thống

a) Khi xây dựng kế hoạch nâng cấp, mở rộng các chức năng của Trang TTĐT EVNSPC, cần rà soát, đánh giá toàn diện hiện trạng hạ tầng thiết bị, hệ thống kỹ thuật đang sử dụng để đề xuất phương án nâng cấp phù hợp, bảo đảm đáp ứng các yêu cầu mới về quy mô, tính năng, hiệu năng và an toàn thông tin.

b) Công ty CNTT ĐLMN có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất nhu cầu đầu tư hạ tầng kỹ thuật (máy chủ, thiết bị lưu trữ, thiết bị mạng, bảo mật...) và báo cáo Ban KHCNCĐS để xin ý kiến chuyên môn trước khi trình Lãnh đạo Tổng công ty xem xét, phê duyệt. c) Sau khi hoàn thành nâng cấp, hệ thống Trang TTĐT phải được tổ chức vận hành thử nghiệm nhằm đánh giá mức độ ổn định, khả năng đáp ứng yêu cầu khai thác thực tế và an toàn thông tin. Hệ thống chỉ được đưa vào vận hành chính thức sau khi được Lãnh đạo Tổng công ty phê duyệt bằng văn bản.

5. Trách nhiệm vận hành hệ thống

a) Bộ phận kỹ thuật Trang TTĐT có trách nhiệm tiếp nhận các ý kiến góp ý, tổng hợp yêu cầu nâng cấp Trang TTĐT từ giao diện đến hệ thống quản trị (bao gồm cả hệ thống quản trị website của các đơn vị trực thuộc); đánh giá hiện trạng hệ thống và đề xuất phương án xử lý báo cáo Lãnh đạo Tổng công ty xem xét, quyết định.

b) Công ty CNTT ĐLMN chịu trách nhiệm trực tiếp trong công tác vận hành kỹ thuật Trang TTĐT EVNSPC và các phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông, bao gồm quản lý hạ tầng máy chủ, cơ sở dữ liệu và ứng dụng Web; bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, liên tục.

c) Ban KHCNCĐS có trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác vận hành Trang TTĐT EVNSPC và phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông; phối hợp xử lý kịp thời trong trường hợp xảy ra sự cố nghiêm trọng, bảo đảm an toàn và tính liên tục của hệ thống thông tin nội bộ.

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý, vận hành, nâng cấp và bảo đảm an toàn, an ninh Trang TTĐT EVNSPC cùng các phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông; chủ động phát hiện, xử lý kịp thời các thông tin phản ánh bất lợi; hoặc có sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng nội dung và hình ảnh của Tổng công ty sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định. Việc khen thưởng được thực hiện trên cơ sở kết quả đánh giá và đề xuất của Ban Biên tập Tổng công ty.

2. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định này hoặc có hành vi vi phạm pháp luật làm ảnh hưởng xấu đến uy tín, thương hiệu của Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN), Tổng công ty (EVNSPC) và ngành Điện nói chung thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật theo Nội quy lao động của Tổng công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Bản quyền, bảo mật và an toàn thông tin

1. Quy định về bản quyền và sở hữu trí tuệ

a) Các thông tin lưu trữ (bao gồm hình ảnh, bài viết, video clip) sau khi phát hành là sản phẩm truyền thông thuộc quyền sở hữu trí tuệ và quyền tác giả của EVNSPC, do Ban Truyền thông chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật, của Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN) và Tổng công ty.

b) Nghiêm cấm mọi hành vi sử dụng trái phép logo ngành Điện, logo EVNSPC và logo của các đơn vị trực thuộc; nghiêm cấm việc sao chép, chỉnh sửa, thay thế hoặc đăng tải lại các sản phẩm truyền thông của EVNSPC trên các kênh thông tin khác khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản của EVN hoặc EVNSPC.

c) Ban Truyền thông có trách nhiệm kiểm soát chặt chẽ nội dung, bảo đảm tính phù hợp với hệ thống nhận diện thương hiệu EVN và thực hiện chỉnh sửa, tối ưu hóa các sản phẩm truyền thông của EVNSPC trước khi phát hành ra công chúng.

2. Bảo mật thông tin và dữ liệu cá nhân

a) Ban Truyền thông chịu trách nhiệm quản trị, bảo mật các thông tin nội bộ của EVNSPC chưa được phép công bố ra bên ngoài; bảo đảm tính thống nhất của nội dung phát hành theo quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin.

b) Ban Truyền thông chủ trì tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh liên quan đến chất lượng dịch vụ, thương hiệu EVN, EVNSPC; phối hợp với các cơ quan chức năng và đơn vị liên quan xử lý kịp thời thông tin sai lệch nhằm hạn chế tối đa ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín, thương hiệu của Tổng công ty.

c) Cá nhân, tập thể trong Tổng công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin của đơn vị và dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật, đặc biệt phải tuân thủ nghiêm ngặt Nghị định số 356/2025/NĐ-CP; nghiêm cấm các hành vi đăng tải, chia sẻ công khai dữ liệu cá

nhân của khách hàng và cán bộ công nhân viên (CBCNV) dưới mọi hình thức khi chưa được sự đồng ý của chủ thể dữ liệu.

d) Các tài khoản quản trị trên Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT) EVNSPC bắt buộc phải tuân thủ quy định về an toàn thông tin và an ninh mạng, áp dụng phương thức xác thực hai yếu tố (2FA).

e) Quyền quản trị cao nhất (Super Admin) của hệ thống do Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Nam (CNTT ĐLMN) trực tiếp quản lý; việc phân quyền, cấp mới hoặc thu hồi tài khoản tác nghiệp phải được kiểm soát chặt chẽ và rà soát định kỳ theo quy định.

f) Ban Khoa học Công nghệ và Chuyển đổi số (KHCNCĐS) phối hợp cùng Công ty CNTT ĐLMN chịu trách nhiệm bảo mật, thực hiện công tác sao lưu, lưu trữ dữ liệu Trang TTĐT EVNSPC, bảo đảm tính an toàn, bảo mật và toàn vẹn của dữ liệu hệ thống; kịp thời xử lý các sự cố an ninh thông tin phát sinh trên hệ thống phần mềm dùng chung lĩnh vực truyền thông trong toàn Tổng công ty; đồng thời chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về công tác quản lý, bảo vệ hệ thống dữ liệu này.

3. Công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu vận hành

Ban Truyền thông có trách nhiệm lưu trữ các thông tin, tài liệu quản trị vận hành Trang TTĐT bảo đảm tính đầy đủ, hệ thống trong suốt quá trình vận hành. Hồ sơ lưu trữ được phân loại theo các danh mục sau:

- Văn bản ban hành quy định, tài liệu kỹ thuật của hệ thống quản trị;
- Hồ sơ tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị, góp ý của người dùng;
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng các phần mềm dùng chung trong lĩnh vực truyền thông và Bản tin điện tử;

STT	Loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ	Trách nhiệm và Thời hạn lưu trữ
1	Quyết định thành lập Ban Biên tập; danh sách cộng tác viên chính thức và cộng tác viên bên ngoài.	Vĩnh viễn (hoặc đến khi có quyết định thay đổi, thay thế mới).
2	Giấy phép hoạt động Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT); Giấy phép xuất bản Bản tin giấy (nếu có).	Vĩnh viễn (hoặc đến khi có quyết định thay đổi, thay thế mới).
3	Hồ sơ, hợp đồng liên quan đến công tác sản xuất Bản tin; hồ sơ chi trả nhuận bút, thù lao; kế hoạch truyền thông; báo cáo kiểm điểm, đánh giá định kỳ hằng năm, hằng quý, hằng tháng của Ban Biên tập.	20 năm kể từ năm kết thúc công việc.
4	Tài liệu, báo cáo, hồ sơ chương trình tập huấn hệ thống quản trị, vận hành và biên tập trên Trang TTĐT.	10 năm.
5	Các tin, bài viết dạng văn bản (định dạng .doc, .docx), kịch bản biên tập đã được phê duyệt phát hành; các tài liệu, tư liệu	10 năm.

	(hình ảnh, phóng sự, video clip) phục vụ công tác tuyên truyền của Tổng công ty và đơn vị.	
--	--	--

(Ghi chú: Quy định về thời hạn và trách nhiệm lưu trữ trên áp dụng đồng thời cho cả Ban Truyền thông tại Cơ quan Tổng công ty và các Đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.
2. Lãnh đạo Tổng công ty, Trưởng các Ban, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.
3. Các đơn vị có trách nhiệm áp dụng trực tiếp Quy định này; chỉ ban hành văn bản hướng dẫn đối với những nội dung đặc thù của đơn vị (nếu có) mà EVNSPC chưa quy định, đồng thời không được trái với các quy định của Nhà nước, Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN) và EVNSPC.
4. Ban Truyền thông có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc các Ban nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện; định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc Tổng công ty.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các Ban, Thủ trưởng đơn vị và các cá nhân có liên quan phải kịp thời báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý bằng văn bản gửi về Tổng công ty (thông qua Ban Truyền thông) để nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Phụ lục I**CẤU TRÚC KHUNG GIAO DIỆN BẢN TIN EVNSPC**

STT	Chuyên mục	Nội dung
1	Sự kiện - Vấn đề	Thông tin, phân tích và bình luận các sự kiện thời sự, vấn đề nổi bật liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý điều hành và chiến lược phát triển của EVNSPC và EVN.
2	Phổ biến kiến thức – Trao đổi kinh nghiệm	Phổ biến pháp luật, quy định, chính sách liên quan đến ngành Điện, doanh nghiệp và người lao động; chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn trong công tác quản lý, đầu tư, kinh doanh và phát triển.
3	Điện lực – Trên đường phát triển và hội nhập	Thông tin các hoạt động của ngành Điện trong kinh doanh, đầu tư xây dựng, quản lý vận hành, phát triển nguồn và hệ thống lưới điện; các công trình, dự án do Tổng công ty và ngành Điện đầu tư thực hiện nhằm góp phần phát triển kinh tế - xã hội; tuyên truyền về nỗ lực phát huy thế mạnh và chủ động hội nhập kinh tế quốc tế tại các tỉnh thành phía Nam.
4	Người tốt việc tốt	Giới thiệu các điển hình tiên tiến, gương người tốt - việc tốt, nhân tố tích cực trong cán bộ công nhân viên (CBCNV) Tổng công ty.
5	Sáng kiến - Khoa học và Công nghệ	- Giới thiệu các công trình nghiên cứu về năng lượng mới, năng lượng tái tạo và năng lượng thay thế; các tác động của quá trình sản xuất, truyền tải điện năng đến môi trường và dự báo xu hướng năng lượng; - Giới thiệu các sản phẩm, công nghệ, thiết bị mới và giải pháp ứng dụng trong lĩnh vực điện lực, viễn thông, công nghệ thông tin có trích dẫn hợp tác tuyên truyền báo chí/truyền thông. - Phổ biến các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật điển hình để áp dụng rộng rãi vào thực tế sản xuất lĩnh vực điện lực.
6	Điện và đời sống	- Tuyên truyền chủ trương, chính sách tiết kiệm điện của Chính phủ; nêu bật lợi ích, các giải pháp tiết kiệm và hướng dẫn sử dụng điện hiệu quả; - Hướng dẫn cách sử dụng các thiết bị điện dân dụng (cấu tạo, nguyên lý hoạt động), trao đổi kinh nghiệm sử dụng thiết bị hiệu quả và tiết kiệm điện nhất.
7	Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	Giới thiệu các mô hình, phương pháp đào tạo hiện đại; chia sẻ kinh nghiệm trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng và phát triển nguồn nhân lực; phân tích, hướng dẫn phương pháp duy trì và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại các đơn vị.

STT	Chuyên mục	Nội dung
8	An toàn - Bảo hộ lao động	-Tuyên truyền, hướng dẫn các quy định về an toàn vệ sinh lao động (ATVSLĐ); phân tích nguyên nhân tai nạn, sự cố để rút kinh nghiệm và phổ biến kỹ năng bảo hộ lao động trong ngành Điện; - Tuyên truyền công tác an toàn giao thông (ATGT), cập nhật kiến thức pháp luật và quy định ngành về ATGT; thông tin các vụ tai nạn giao thông trong EVN/EVNSPC nhằm cảnh báo, phòng ngừa; tích hợp các sản phẩm truyền thông số như infographic, video, hình ảnh phục vụ công tác tuyên truyền.
9	Văn hoá doanh nghiệp	Thông tin về hoạt động xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp tại EVNSPC; giới thiệu các giá trị cốt lõi, chuẩn mực đạo đức, văn hóa ứng xử và các mô hình, tập thể, cá nhân tiêu biểu.
10	Thông tin hoạt động	Tin, bài viết về các hoạt động chuyên môn, phong trào của Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các tổ chức đoàn thể trong Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc.
11	Tin vắn	Cập nhật nhanh, ngắn gọn các sự kiện, hoạt động, thông báo quan trọng diễn ra tại EVNSPC và các đơn vị trực thuộc.
12	Góc thư giãn	Đăng tải các tác phẩm văn học, nghệ thuật (thơ, truyện ngắn, ca khúc, tiểu phẩm) ca ngợi Đảng, Bác Hồ, tình yêu quê hương, đất nước, truyền thống ngành Điện và nét đẹp của con người EVNSPC.

Phụ lục II
BẢNG PHÂN CÔNG CẤP TIN VÀ DUYỆT THÔNG TIN PHÁT HÀNH TRÊN
TRANG TTĐT TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
1	Trang chủ	Hiển thị các tin, bài, hình ảnh, video tin mới trong ngày và các hoạt động nổi bật của EVNSPC.	Cập nhật hằng ngày	Ban TT
2	Về chúng tôi	Thông tin giới thiệu chính thức về Tổng công ty Điện lực miền Nam (EVNSPC), nhằm cung cấp cho người đọc cái nhìn đầy đủ, chính xác và hệ thống về tổ chức, lịch sử, bộ máy, định hướng và hoạt động sản xuất - kinh doanh (SXKD).		
2.1	Tổng quan	Giới thiệu khái quát về chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động, phạm vi quản lý và vai trò của EVNSPC trong ngành Điện và trong phát triển kinh tế - xã hội khu vực phía Nam.	Cập nhật khi có thay đổi (chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi có văn bản chính thức).	Ban TC&NS
2.2	Sơ đồ tổ chức	Trình bày cơ cấu tổ chức, gồm các Ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc và mối quan hệ quản lý, điều hành trong toàn Tổng công ty.		Ban TC&NS
2.3	Ban Điều hành	Cung cấp thông tin về lãnh đạo EVNSPC bao gồm: Họ tên, chức danh, hình ảnh, lĩnh vực phụ trách.		Ban TC&NS
2.4	Quá trình hình thành phát triển	Giới thiệu lịch sử hình thành, các mốc phát triển quan trọng, những giai đoạn đổi mới, mở rộng và thay đổi của EVNSPC.		Ban TC&NS, Ban TT
2.5	Đơn vị trực thuộc	Cung cấp danh sách, tên gọi, logo và thông tin cơ bản của các Công ty điện lực và đơn vị trực thuộc EVNSPC		Ban TC&NS, Ban TT
2.6	Chính sách chất lượng	Công bố mục tiêu, chính sách và cam kết về chất lượng dịch vụ, cung cấp điện và phục vụ khách hàng của EVNSPC theo từng năm.	Cập nhật 01 lần/năm hoặc khi ban hành mới.	VP TCT

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
2.7	Thành tích EVNSPC	Giới thiệu các danh hiệu, giải thưởng, thành tích nổi bật mà EVNSPC đạt được trong quá trình hoạt động..	Cập nhật 06 tháng/lần và khi phát sinh danh hiệu, khen thưởng quan trọng.	Ban TC&NS
3	Công bố thông tin	Thông tin niêm yết, công khai và cung cấp chính thức các thông tin bắt buộc, thông tin quan trọng của EVNSPC theo quy định của pháp luật.		
3.1	Thông cáo báo chí	Công bố các thông tin định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động SXKD, sự kiện, chủ trương, kết quả hoạt động của EVNSPC và EVN.	Theo sự kiện; tối thiểu 01 lần/tháng	Ban TT
3.2	Công bố thông tin Doanh nghiệp	Niem yết các thông tin theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp nhà nước, bao gồm các báo cáo, kế hoạch, kết quả SXKD, tài chính, quản trị doanh nghiệp; các văn bản, thông báo phát sinh khi có sự kiện ảnh hưởng đến hoạt động, tổ chức hoặc uy tín của EVNSPC.	Theo quy định pháp luật (định kỳ năm và đột xuất)	Các Ban liên quan Ban KH, TCKT, KD, TCNS, TT
3.3	Đề án tái cơ cấu	Công bố các đề án, chương trình, lộ trình tái cơ cấu, sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp theo chỉ đạo của Chính phủ, EVN và cơ quan có thẩm quyền.	Khi ban hành hoặc điều chỉnh	Ban TC&NS, Ban TT
4	Văn hóa doanh nghiệp	Thông tin lan tỏa hệ giá trị, chuẩn mực ứng xử, bản sắc và tinh thần của người thợ điện trong toàn hệ thống; truyền thông giá trị cốt lõi, triết lý hoạt động và chuẩn mực văn hóa của EVNSPC.		
4.1	Thực thi VHDN	Thông tin, hình ảnh về việc triển khai, thực hiện các quy định, chuẩn mực và chương trình văn hóa doanh nghiệp tại Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc.	Tối thiểu 02 tin/tháng	Ban BT Đơn vị trực thuộc
4.2	Câu chuyện văn hóa, gương điển	Giới thiệu các cá nhân, tập thể tiêu biểu, những hành động đẹp, cách làm hay thể hiện giá trị văn hóa EVNSPC; truyền thông các	Ít nhất 01 bài/tháng	Ban BT Đơn vị trực thuộc

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
	hình, sự kiện văn hóa	chương trình, phong trào, sự kiện văn hóa trong toàn Tổng công ty..		
4.3	Tài liệu VHDN	Cung cấp các tài liệu, quy định, cảm nang, bộ giá trị văn hóa, chuẩn mực ứng xử do EVN và EVNSPC ban hành.	Khi có thay đổi	Ban TC&NS, Ban TT
5	Lĩnh vực hoạt động	Thông tin về các hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, kỹ thuật và quản lý vận hành hệ thống điện trên địa bàn khu vực phía Nam.		
5.1	Sản xuất, phân phối – xuất nhập khẩu điện năng	Cung cấp số liệu, hình ảnh, thông tin điều hành hệ thống điện, công tác cung cấp điện và vận hành lưới điện khu vực phía Nam.	Thường xuyên	Ban KH, KT, KD, đơn vị trực thuộc
5.2	Quan hệ quốc tế	Cung cấp thông tin về hợp tác, trao đổi kinh nghiệm, dự án và hoạt động chuyên môn với các đối tác trong và ngoài nước.	Theo sự kiện	BBT
5.3	Tư vấn, thiết kế quy hoạch điện	Thông tin về quy hoạch điện, các dự án đầu tư, xây dựng, cải tạo, mở rộng lưới điện do EVNSPC quản lý hoặc làm chủ đầu tư.	01 lần/năm hoặc khi điều chỉnh	Ban KH, QLĐTư, TT
5.4	EVNSPC với chuyển đổi số	Giới thiệu các giải pháp công nghệ, hệ thống CNTT, sáng kiến, đề tài khoa học phục vụ công tác quản lý, vận hành và kinh doanh điện.	Ít nhất 01 tin/tháng	Ban KHCNCĐS, KT, TT, các đơn vị trực thuộc
5.5	Lưới điện thông minh	Công bố thông tin liên quan đến các dự án lưới điện thông minh do EVNSPC làm chủ đầu tư.	Khi có dự án / giai đoạn mới	Ban KHCNCĐS, KT
5.6	Sản xuất kinh doanh điện năng	Thông tin về tình hình mua bán điện, thị trường điện, phụ tải, nguồn điện và các hoạt động kinh doanh điện năng khác.	Hàng tháng	BBT
5.7	Phụ tải nguồn	[Ứng dụng web] Đồng bộ số liệu phụ tải nguồn tự động hệ thống.	Hàng ngày	SPC.IT
5.8	Số liệu kinh doanh điện	[Ứng dụng web] Cập nhật số liệu kinh doanh điện khu vực phía Nam của EVNSPC.	Hàng quý	Ban TT, KD

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
6	Đảng – đoàn thể	Thông tin về hoạt động lãnh đạo của Đảng ủy và các tổ chức đoàn thể trong EVNSPC, bao gồm Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các tổ chức cơ sở tại đơn vị trực thuộc.		
6.1	Thông tin chung	Giới thiệu về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ EVNSPC và các tổ chức đoàn thể.	Khi có thay đổi	Văn phòng Đảng ủy, Ban Tuyên giáo Đảng ủy.
6.2	Hoạt động công đoàn	Thông tin các hoạt động nổi bật của Công đoàn Tổng công ty và các tổ chức cơ sở Công đoàn trực thuộc; các hoạt động hưởng ứng phong trào thi đua hằng năm.	Ít nhất 02 tin/tháng	Ban biên tập. Văn phòng Công đoàn.
6.3	Công tác Đảng, Đoàn	Thông tin các hoạt động nổi bật của Đảng ủy, Đoàn Thanh niên Tổng công ty và các tổ chức cơ sở trực thuộc theo chương trình công tác và thi đua hằng năm.	Ít nhất 02 tin/tháng	Ban Biên tập, Ban Tuyên giáo Đảng ủy, Đoàn Thanh niên
6.4	Tài liệu sinh hoạt	Cung cấp các nghị quyết, chỉ thị, tài liệu sinh hoạt Đảng, tài liệu tuyên truyền của Đảng, Nhà nước, EVN và EVNSPC phục vụ công tác chính trị, tư tưởng.	Khi có văn bản mới	Ban Tuyên giáo Đảng ủy
7	Đầu tư và Dự án	Cung cấp thông tin chính thức về hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển lưới điện và các dự án điện do EVNSPC làm chủ đầu tư hoặc quản lý trên địa bàn khu vực phía Nam.		
7.1	Thông tin dự án	Cung cấp thông tin, hình ảnh về tiến độ các dự án lưới điện, công trình điện, nguồn điện do EVNSPC làm chủ đầu tư hoặc tham gia quản lý.	Theo tiến độ dự án	Ban Biên tập, Ban QLĐT
7.2	Kêu gọi đầu tư	Công bố các dự án điện, dự án hạ tầng năng lượng do EVNSPC triển khai theo hình thức hợp tác, liên doanh, liên kết hoặc kêu gọi các đối tác tham gia đầu tư.	Theo dự án	Ban biên tập
7.3	Đầu tư và phát triển lưới điện	Thông tin các hoạt động đầu tư, xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, khởi công, đóng điện, nghiệm	Ít nhất 01 tin/tháng	Ban biên tập, Ban QLĐT

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
		thu các công trình điện trong toàn EVNSPC.		
7.4	Đấu thầu	[Ứng dụng web] Cung cấp thông tin, hồ sơ và kết quả đấu thầu các gói thầu thuộc các dự án do EVNSPC làm chủ đầu tư theo quy định của pháp luật.	Cập nhật theo hồ sơ mời thầu	SPC.IT Các đơn vị trực thuộc
8	An toàn điện – Tiết kiệm điện	Tuyên truyền chủ trương, chính sách của Nhà nước và EVN về sử dụng điện an toàn, tiết kiệm và hiệu quả nhằm nâng cao nhận thức của cộng đồng; thúc đẩy sử dụng năng lượng sạch, năng lượng tái tạo và phát triển bền vững.		
8.1	An toàn điện	Tuyên truyền về an toàn trong sử dụng điện, an toàn lao động trong ngành Điện, phòng tránh tai nạn điện. Tích hợp nội dung An toàn giao thông: Kiến thức pháp luật, quy định ngành, cảnh báo tai nạn giao thông trong EVN/EVNSPC qua infographic, video, hình ảnh.	Ít nhất 02 tin/tháng	Ban biên tập Các đơn vị trực thuộc
8.2	Tiết kiệm điện	Tuyên truyền các chủ trương, giải pháp, hành động và cuộc thi về sử dụng điện tiết kiệm, hiệu quả tại các đơn vị trực thuộc Tổng công ty trên địa bàn các tỉnh, thành phía Nam. Tài liệu tuyên truyền, kiến thức pháp luật, các giải pháp tiết kiệm điện trong sinh hoạt gia đình, sản xuất, doanh nghiệp, môi trường làm việc công sở, công cộng.	Theo mùa cao điểm và tối thiểu 01 tin/tháng	Ban biên tập Các đơn vị trực thuộc
8.3	Năng lượng xanh	Giới thiệu các hoạt động, chương trình, giải pháp liên quan đến sử dụng năng lượng tái tạo, năng lượng sạch, giảm phát thải và mô hình kinh doanh dịch vụ năng lượng (ESCO)	Ít nhất 01 tin/quý	SPC.IT Các đơn vị trực thuộc
9	ĐMTMN & DPPA	Cung cấp thông tin chính thức về hoạt động phát triển điện mặt trời mái nhà (ĐMTMN) và cơ chế mua bán điện trực tiếp (DPPA).		

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
9.1	Thông tin tính toán vận hành hệ thống điện	Cung cấp công cụ, số liệu và liên kết phục vụ tính toán, theo dõi vận hành hệ thống điện có tích hợp nguồn ĐMTMN (liên kết với Trang TTĐT EVN).	Thường xuyên	SPC.IT
9.2	Năng lượng mặt trời – EVNSolar	Thông tin, hình ảnh, số liệu về tình hình phát triển, vận hành các hệ thống điện mặt trời mái nhà trong khu vực phía Nam.	Ít nhất 01 tin/tháng	Ban biên tập
9.3	Công bố thông tin và khả năng đấu nối, giải tỏa công suất ĐMTMN	Cập nhật dữ liệu về công suất nguồn phát, khả năng tiếp nhận và giải tỏa công suất ĐMTMN tại từng tỉnh, thành phía Nam.	Khi có cập nhật kỹ thuật	Ban KT
9.4	Văn bản pháp lý	Cung cấp các văn bản, quy định, hướng dẫn liên quan đến đầu tư, đấu nối, mua bán điện mặt trời mái nhà và cơ chế DPPA.	Khi ban hành mới	Ban KD
9.5	Thông tin quy định ĐMTMN	Liên kết Trang TTĐT Trung tâm Chăm sóc khách hàng Điện lực miền Nam (TTCSKH ĐLMN).		TTCSKH
9.6	Tra cứu bán ĐMTMN	[Ứng dụng web] Liên kết hệ thống tra cứu của Trang TTĐT TTCSKH ĐLMN.		TTCSKH
9.7	Cơ chế mua bán điện trực tiếp DPPA	Công bố các tài liệu, quy định và hướng dẫn về mô hình mua bán điện trực tiếp giữa đơn vị phát điện và khách hàng sử dụng điện lớn.	Khi có văn bản, hướng dẫn mới	Ban KD
10	Dịch vụ	Cung cấp và kết nối các dịch vụ điện, thông tin và tiện ích dịch vụ điện trực tuyến dành cho khách hàng sử dụng điện, doanh nghiệp và cộng đồng.		
10.1	Dịch vụ trực tuyến	[Ứng dụng web] Liên kết hệ thống chăm sóc khách hàng phục vụ: Đăng ký cấp điện, thay đổi hợp đồng, tra cứu hóa đơn, thanh toán, theo dõi lịch mất điện...	Theo liên kết hệ thống	TTCSKH

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
10.2	Văn bản dịch vụ điện	[Ứng dụng web] Cung cấp các văn bản, quy định, hướng dẫn liên quan đến cung cấp và sử dụng điện thông qua liên kết hệ thống TTCSKH ĐLMN.	Theo liên kết hệ thống	TTCSKH
10.3	Giá điện	Công bố biểu giá bán điện, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước về giá bán điện và các chính sách liên quan.	Khi có thay đổi	Ban KD SPC.IT
10.4	Tri ân khách hàng	Thông tin về các chương trình chăm sóc, khuyến khích và tri ân khách hàng sử dụng điện của Tổng công ty.	01 lần/năm	Ban KD, Ban biên tập
10.5	Tư vấn sử dụng điện	Cung cấp bài viết, hình ảnh, video hướng dẫn khách hàng sử dụng điện an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.	Ít nhất 02 tin/tháng	Ban biên tập
10.6	Nâng cao chất lượng dịch vụ	Thông tin các hoạt động cải tiến quy trình nghiệp vụ, nâng cao chất lượng cung cấp điện và phục vụ khách hàng.	Ít nhất 01 tin/tháng	Ban biên tập
10.7	Hỏi đáp	Tiếp nhận và giải đáp các thắc mắc, yêu cầu của khách hàng (hệ thống tự động chuyển thông tin thắc mắc về hộp thư cskh@evnspc.vn).		TTCSKH
10.8	Công bố thông tin DVKH	Công bố các chỉ tiêu dịch vụ khách hàng, độ tin cậy cung cấp điện, tổn thất điện năng trong toàn Tổng công ty.	Hàng quý, hàng năm	Ban KD, KT
11	Tin tức và Truyền thông	Thông tin tổng hợp, đăng tải và lan tỏa các hoạt động về SXKD, chỉ đạo điều hành và hình ảnh của EVNSPC tới CBCNV, khách hàng và công chúng.		
11.1	Tin EVNSPC	Thông tin về chỉ đạo điều hành, SXKD, đầu tư xây dựng, dịch vụ khách hàng, khoa học công nghệ; tổng hợp, trích dẫn các tin, bài, phóng sự của báo chí về Tổng công ty.	Thường xuyên	Ban biên tập

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
11.2	Tin ngành Điện	Cập nhật các thông tin chỉ đạo, điều hành, hoạt động sản xuất - kinh doanh năng lượng điện chung trong toàn ngành Điện lực Việt Nam.	Thường xuyên	Ban biên tập
11.3	PCTT & TKCN	Thông tin về công tác phòng ngừa, ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai, xử lý sự cố lưới điện do thiên tai, mưa bão và hoạt động tìm kiếm cứu nạn tại khu vực phía Nam.	Cập nhật ngay khi có tình huống	Ban biên tập Ban AT
11.4	Hoạt động cộng đồng	Thông tin các hoạt động thực hiện trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp (CSR), các chương trình an sinh xã hội, góp phần nâng cao uy tín ngành Điện.	Ít nhất 01 tin/tháng	Ban biên tập Văn phòng Công đoàn
11.5	Bản tin Điện tử	Đăng tải Bản tin video điện tử định kỳ tổng hợp các hoạt động nổi bật của Tổng công ty.	Ít nhất 02 tin/tháng	Ban biên tập Tổ biên tập Bản tin điện tử
11.6	Thư viện ảnh, video, Podcast (audio)	[Ứng dụng web] Cập nhật các kho tư liệu hình ảnh, video clip, sản phẩm âm thanh (Podcast) về hoạt động SXKD trong Tổng công ty.	Cập nhật hằng tuần	Ban biên tập
11.7	Tìm hiểu về bình đẳng giới	Chuyên mục chuyên đề: Thông tin, tài liệu, hoạt động liên quan đến công tác bình đẳng giới trong nước và trong ngành Điện lực.	Cập nhật khi có yêu cầu	Ban biên tập
11.8	EVNSPC 50 năm xây dựng và phát triển	Chuyên mục chuyên đề: Đăng tải thông tin, tư liệu, các phong trào thi đua hướng tới kỷ niệm ngày truyền thống theo kế hoạch của Tổng công ty.	Cập nhật khi có yêu cầu	Ban biên tập
11.9	EVNSPC thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Chuyên mục chuyên đề: Thông tin, tài liệu và kết quả triển khai các chương trình hành động thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí theo kế hoạch của Tổng công ty.	Cập nhật khi có yêu cầu	Ban biên tập

STT	Chuyên mục	Nội dung	Thời gian cung cấp	Đơn vị cung cấp/ duyệt thông tin
12	Liên hệ	Cung cấp kênh giao tiếp chính thức giữa Tổng công ty với tổ chức, cá nhân bên ngoài và các đơn vị nội bộ nhằm bảo đảm tiếp nhận, phản hồi thông tin kịp thời.		
12.1	Liên hệ EVNSPC	[Ứng dụng web] Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, đề nghị hợp tác truyền thông, góp ý của tổ chức, cá nhân gửi về Tổng công ty qua email info@evnspc.vn.	Xử lý hàng ngày	Ban biên tập
12.2	Liên kết nội bộ	[Ứng dụng web] Hiện thị thông tin liên hệ, sơ đồ, biểu tượng logo và liên kết Trang TTĐT của các đơn vị trực thuộc EVNSPC.	Khi có thay đổi	Ban biên tập

Phụ lục III
SƠ ĐỒ WEBSITE TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

TRANG CHỦ

1. VỀ CHÚNG TÔI

- Tổng quan EVNSPC
- Sơ đồ tổ chức
- Ban Điều hành
- Quá trình hình thành và phát triển
- Đơn vị thành viên
- Chính sách chất lượng
- Thành tích EVNSPC

2. CÔNG BỐ THÔNG TIN

- Thông cáo báo chí
- Công bố thông tin doanh nghiệp
- Đề án tái cơ cấu

3. VĂN HÓA DOANH NGHIỆP

- Thực thi Văn hóa EVNSPC
- Câu chuyện văn hóa – Gương điển hình
- Tài liệu Văn hóa doanh nghiệp

4. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG

- Sản xuất – Kinh doanh điện
- Quan hệ quốc tế
- Tư vấn – Quy hoạch điện
- EVNSPC với chuyển đổi số
- Lưới điện thông minh
- Phụ tải – Nguồn điện
- Số liệu kinh doanh điện

5. ĐẢNG – ĐOÀN THỂ

- Thông tin chung
- Tin hoạt động công đoàn: Lao động sáng tạo, tin chuyên đề
- Tin công tác Đảng, Đoàn
- Tài liệu sinh hoạt

6. ĐẦU TƯ & DỰ ÁN

- Thông tin dự án
- Kêu gọi đầu tư
- Đầu tư & phát triển lưới điện
- Đấu thầu

7. AN TOÀN ĐIỆN – TIẾT KIỆM ĐIỆN

- An toàn điện : Tài liệu tuyên truyền; Phòng chống tai nạn điện; an toàn giao thông
- Tiết kiệm điện: Tài liệu tuyên truyền; hoạt động tuyên truyền tiết kiệm điện;..

- Năng lượng xanh
- 8. ĐMTMN & DPPA
 - Thông tin vận hành hệ thống
 - EVNSolar – ĐMTMN
 - Công suất & đầu nối ĐMTMN
 - Văn bản pháp lý
 - Quy định ĐMTMN
 - Cơ chế mua bán điện trực tiếp (DPPA)
- 9. DỊCH VỤ
 - Dịch vụ trực tuyến
 - Văn bản dịch vụ điện
 - Giá điện
 - Tri ân khách hàng
 - Tư vấn sử dụng điện
 - Nâng cao chất lượng dịch vụ
 - Hỏi – Đáp
 - Công bố thông tin DVKH
- 10. TIN TỨC & TRUYỀN THÔNG
 - Tin EVNSPC
 - Tin ngành Điện
 - PCTT & TKCN
 - Hoạt động cộng đồng
 - Bản tin điện tử
 - EVNSPC 50 năm xây dựng và phát triển
 - EVNSPC thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
 - Thư viện ảnh – Video – Podcast (Audio)
- 11. LIÊN HỆ
 - Liên hệ EVNSPC
 - Liên kết nội bộ

Phụ lục IV

GIAO DIỆN TRANG TTĐT TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

Địa chỉ truy cập: <https://www.evnspc.vn>


EVNSPC
TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

VỀ CHÚNG TÔI | ĐẢNG - ĐOÀN THỂ | LINH VỰC HOẠT ĐỘNG | ĐẦU TƯ & DỰ ÁN | AN TOÀN & TIẾT KIỂM ĐIỆN | ĐMTMN & DPPA | DỊCH VỤ | TIN TỨC & TRUYỀN THÔNG | LIÊN HỆ


TẤT CẢ VÌ MỤC TIÊU DÂN GIÀU, NƯỚC MẠNH, DÂN CHỦ, CÔNG BẰNG, VĂN MINH!


EVNSPC
DIỆN MẶT TRỜI ẤP MÁI
Lịch sử cho gia đình và cộng đồng


CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
dichvucong.gov.vn


EVNSPC
TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM



NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG
ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU TOÀN QUỐC LẦN THỨ XIV CỦA ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
ĐOÀN KẾT - DẪN CHÙ - KỶ CƯƠNG - ĐỘT PHÁ - PHÁT TRIỂN

THÔNG TIN DỰ ÁN | QUAN HỆ QUỐC TẾ | DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN

Tin mới


TRIỂN LÃM KHÁCH HÀNG TẠI TỈNH VĨNH LONG


EVNSPC KHỞI ĐỘNG DỰ ÁN "GIÁM SÁT TRỰC TUYẾN MẠNG CÁP QUANG - GIAI ĐOẠN 3"


ĐẨY MẠNH CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN ĐẠI HỘI XIV CỦA ĐẢNG

Thông cáo báo chí

EVN khởi công, khánh thành đóng loại nhiều dự án, công trình điện chào mừng Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng


EVNSPC
TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN NAM
Cơ quan chủ quản: Tập đoàn Điện lực Việt Nam,
Giấy phép số: 09/GP-STTTT do Sở Thông tin và Truyền thông TP.HCM, cấp ngày 04/06/2020
Website: <https://evnspc.vn>

Các kênh truyền thông mạng xã hội của Tổng công ty điện lực miền Nam:
Fanpage Facebook: <https://facebook.com/evnspcnews>
Tiktok Channel: @evnspcnews
Youtube Channel: @tongcongydienlucmiennam


HỖ TRỢ TRỰC TUYẾN 24/7: 19001006 - 19009000
Địa chỉ: 72 Hai Bà Trưng, Phường Sài Gòn, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam
Điện thoại: (84 028) 3822 1605 - Fax: (84 028) 3822 1751 - 3939 0138
Email: info@evnspc.vn

GIAO DIỆN E-TIVI

Địa chỉ truy cập: <https://etivi.evnspsc.vn>

