

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện Hợp đồng dịch vụ cấp nước theo mẫu được Sở Công Thương chấp thuận ngày 22/8/2026

Kính gửi:

- Phòng Quản lý kinh doanh;
- Các Chi nhánh cấp nước trực thuộc.

Căn cứ Thông báo số 5173/TB-SCT ngày 22/8/2026 của Sở Công Thương tỉnh Lào Cai về việc hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tại địa phương;

Hiện nay, Công ty đang triển khai việc chuyển đổi sang hình thức ký Hợp đồng dịch vụ cấp nước điện tử. Để có thời gian thực hiện đồng bộ các nội dung liên quan đến việc ký kết, quản lý và lưu trữ hợp đồng điện tử, Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước tỉnh Lào Cai yêu cầu các phòng chuyên môn có liên quan và các Chi nhánh cấp nước trực thuộc nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với các Chi nhánh cấp nước trực thuộc

1.1. Thực hiện ký Hợp đồng dịch vụ cấp nước bằng bản giấy trong thời gian chuyển tiếp

Trên cơ sở Thông báo của Sở Công Thương tỉnh Lào Cai về việc hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tại địa phương, kể từ ngày 22/8/2026, việc ký Hợp đồng dịch vụ cấp nước với khách hàng sử dụng nước sạch tại các Chi nhánh cấp nước trực thuộc Công ty *(không bao gồm khách hàng sử dụng nước nông thôn tại khu vực Cam Con - Bảo Yên (111, 112))* được thực hiện tạm thời bằng bản giấy theo mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước đã được Sở Công Thương chấp thuận ngày 22/8/2026.

Kể từ thời điểm nêu trên, Công ty thống nhất **sử dụng duy nhất một mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước** đã được Sở Công Thương chấp thuận để ký kết với tất cả khách hàng sử dụng nước thuộc phạm vi cung cấp dịch vụ của Công ty.

Các Chi nhánh cấp nước có trách nhiệm sử dụng đúng mẫu hợp đồng được Công ty cung cấp và hướng dẫn. **Không tự ý sử dụng các mẫu hợp đồng trước đây hoặc mẫu hợp đồng khác để ký mới với khách hàng.**

Đối với các vị trí để trống trong hợp đồng mẫu để cập nhật thông tin theo từng khách hàng, từng thời điểm, khi ký hợp đồng phải ghi đầy đủ, chính xác thông tin trực tiếp trên hợp đồng theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Thông báo này.

(Có mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước và Phụ lục hướng dẫn kèm theo).

1.2. Rà soát, chuẩn hóa thông tin khách hàng để chuẩn bị ký hợp đồng điện tử

Để chuẩn bị cho việc ký lại Hợp đồng dịch vụ cấp nước bằng hình thức điện tử, các Chi nhánh cấp nước phối hợp với Phòng Quản lý kinh doanh tổ chức tổng kiểm tra, rà soát toàn bộ thông tin khách hàng; chủ động bổ sung, cập nhật đầy đủ các thông tin, gồm:

- Họ và tên chủ hợp đồng; lưu ý đề nghị khách hàng điều chỉnh thông tin người đứng tên hợp đồng bảo đảm đúng chủ thể sử dụng dịch vụ;
- Số định danh cá nhân/căn cước công dân;
- mã số thuế cá nhân, cơ quan
- Địa chỉ khách hàng/địa chỉ sử dụng nước: số nhà, đường, tổ, xã/phường;
- Số điện thoại;
- Mục đích sử dụng nước;
- Các thông tin khác theo yêu cầu quản lý khách hàng và phục vụ việc ký hợp đồng điện tử.

Việc rà soát, cập nhật phải bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, thống nhất và có khả năng đối soát giữa hồ sơ khách hàng, hệ thống quản lý khách hàng và hợp đồng dịch vụ cấp nước.

1.3. Quản lý các hợp đồng đã ký

Trong thời gian chưa thực hiện ký lại Hợp đồng dịch vụ cấp nước bằng hình thức điện tử, các Hợp đồng dịch vụ cấp nước đã ký theo mẫu cũ đến ngày 22/8/2026 và các Hợp đồng được ký theo mẫu mới bằng bản giấy vẫn được quản lý, theo dõi và thực hiện theo quy định.

Các Chi nhánh cấp nước có trách nhiệm quản lý, lưu trữ và theo dõi việc thực hiện các hợp đồng đã ký theo đúng quy định.

Lưu ý: Các phôi Hợp đồng dịch vụ cấp nước theo mẫu cũ mà Chi nhánh đã in, photocopy sẵn nhưng chưa sử dụng phải được thu hồi, tiêu hủy và không tiếp tục sử dụng kể từ ngày 22/8/2026.

1.4. Niêm yết và sử dụng mẫu hợp đồng

Mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước đã được Sở Công Thương tỉnh Lào Cai chấp thuận ngày 22/8/2026 được đăng tải trên website của Công ty Cổ phần Cấp nước tỉnh Lào Cai và niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai.

Các Chi nhánh cấp nước có trách nhiệm:

- Niêm yết đầy đủ mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước tại trụ sở làm việc;
- Bảo đảm khách hàng có thể tiếp cận, tìm hiểu mẫu hợp đồng khi có nhu cầu;
- Sử dụng duy nhất mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước đã được Công ty ban hành và Sở Công Thương chấp thuận;

- Không tự ý sử dụng mẫu hợp đồng khác hoặc mẫu hợp đồng cũ;
- Không tự ý sửa đổi nội dung, hình thức hoặc bố cục của mẫu hợp đồng.

2. Đối với Phòng Quản lý kinh doanh

Chủ trì theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Hợp đồng dịch vụ cấp nước theo đúng mẫu mới được Sở Công Thương chấp thuận tại các Chi nhánh cấp nước trực thuộc trong thời gian tạm thời ký bằng bản giấy.

Phối hợp với các Chi nhánh cấp nước triển khai đồng bộ các nội dung công việc phục vụ việc chuyển đổi sang ký Hợp đồng dịch vụ cấp nước bằng hình thức điện tử.

Hướng dẫn, giải đáp các khó khăn, vướng mắc của các Chi nhánh trong quá trình thực hiện; tổng hợp, báo cáo Ban Tổng Giám đốc xem xét, chỉ đạo đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

Theo dõi, đôn đốc việc rà soát, cập nhật và chuẩn hóa thông tin khách hàng, bảo đảm cơ sở dữ liệu khách hàng đầy đủ, chính xác, phục vụ việc ký kết và quản lý Hợp đồng dịch vụ cấp nước điện tử.

3. Tổ chức thực hiện

Thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách trực tiếp chỉ đạo việc triển khai thực hiện Thông báo này.

Giám đốc các Chi nhánh cấp nước và Trưởng/Phụ trách các phòng chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng thời hạn các nội dung được giao.

Thống nhất sử dụng duy nhất mẫu Hợp đồng dịch vụ cấp nước đã được Sở Công Thương chấp thuận để ký mới với khách hàng; không sử dụng các mẫu hợp đồng cũ hoặc mẫu hợp đồng khác.

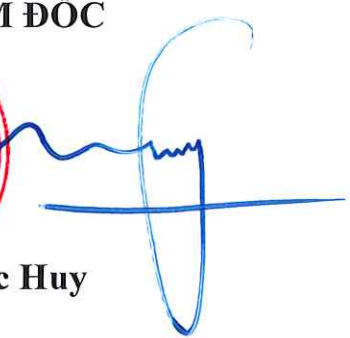
Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Quản lý kinh doanh để tổng hợp, báo cáo Ban Tổng Giám đốc xem xét, chỉ đạo.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Chủ tịch HĐQT (báo cáo);
- Trưởng Ban Kiểm soát (báo cáo)
- Ban Tổng giám đốc (chỉ đạo)
- Các phòng chuyên môn (thực hiện)
- Lưu VT, QLKD.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quốc Huy

PHỤ LỤC

Hướng dẫn ghi bổ sung thông tin tại các vị trí để trống trong Hợp đồng dịch vụ cấp nước theo mẫu

(Kèm theo Thông báo số **568**/TB-CNLC ngày 22/8/2026 của Công ty Cổ phần Cấp nước tỉnh Lào Cai)

1. Phần thông tin của Bên A và Bên B

Thông tin của Bên A và Bên B phải được ghi **đầy đủ, chính xác và thống nhất** tại các vị trí để trống trong hợp đồng.

Thông tin bổ sung được ghi bằng **mực màu xanh**, bảo đảm rõ ràng, không tẩy xóa, không sửa chữa.

Đối với các trường thông tin được xác định là **không bắt buộc**, chỉ thực hiện ghi khi khách hàng có thông tin hoặc thuộc trường hợp cần thiết theo quy định.

2. Phần căn cứ, điều, khoản, điểm

Các Chi nhánh cấp nước có trách nhiệm điền đầy đủ, chính xác các nội dung được yêu cầu bổ sung trong hợp đồng, cụ thể:

2.1. Phần căn cứ

Ghi:

Căn cứ Quyết định số **2324/QĐ-UBND** ngày **26/9/2023** của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt giá nước sạch sinh hoạt đô thị trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2.2. Phần I - Theo ủy quyền

Ghi đầy đủ nội dung:

Theo ủy quyền của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước tỉnh Lào Cai tại Văn bản số .../.../... .

Việc ghi thông tin ủy quyền thực hiện cụ thể theo từng Chi nhánh:

Stt	Chi nhánh cấp nước trực thuộc	Ngày ủy quyền	Ghi chú
1	CN cấp nước Lào Cai – Cam Đường	06/08/2026	
2	CNCN Bảo Thắng - KCN Tăng Loỏng		
3	Chi nhánh cấp nước Bảo Yên		
4	Chi nhánh cấp nước Bát Xát		
5	Chi nhánh cấp nước Bắc Hà - Si Ma Cai		
6	Chi nhánh cấp nước Sa Pa		
7	Chi nhánh cấp nước Mường Khương		

8	Chi nhánh cấp nước Văn Bàn		
---	----------------------------	--	--

Trường hợp có thay đổi người được ủy quyền do thay đổi vị trí công tác, các Chi nhánh chủ động cập nhật thời gian và thông tin ủy quyền để thực hiện ký các Hợp đồng dịch vụ cấp nước theo đúng thẩm quyền.

2.3. Khoản 1 Điều 2

Ghi:

Bên A cung cấp cho Bên B nước sạch sinh hoạt cho mục đích sử dụng đã đăng ký, bảo đảm chất lượng theo **Thông tư số 52/2024/TT-BYT ngày 31/12/2024 của Bộ Y tế**.

2.4. Khoản 2 Điều 2

Ghi:

+ **Khoản 2 Điều 2:** Áp lực tự do nhỏ nhất trong mạng lưới cấp nước sinh hoạt của khu dân cư, tại điểm lấy nước vào nhà, tính từ mặt đất không được nhỏ hơn 10 mét theo quy định tại TCVN **13606:2023** Cấp nước - Mạng lưới đường ống và công trình. Ban hành tại Quyết định số **773/QĐ-BKHCN** ngày **25/04/2023** của Bộ Khoa học và Công nghệ, trừ trường hợp sự cố kỹ thuật đường ống, hoặc tạm ngừng cấp nước để sửa chữa, khắc phục sự cố ...

2.5. Điểm a Khoản 3 Điều 3

Ghi:

Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt thực hiện theo Nghị định số **346/2025 NĐ-CP** ngày **29/12/2025** của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

3. Phần Phụ lục - Mục đích sử dụng nước

Căn cứ nhu cầu sử dụng nước thực tế của khách hàng, các Chi nhánh thực hiện ghi đúng theo **Thông báo số 806/TB-CNLC** ngày **13/11/2023** của Công ty.

Mục đích sử dụng	Ký hiệu	Mã MĐSD
Sinh hoạt hộ dân cư.	SH	110
Sinh hoạt hộ dân cư kết hợp với kinh doanh, dịch vụ.	KH	110KH
Cơ quan hành chính; đơn vị sự nghiệp công lập; trường học, bệnh viện, cơ sở khám chữa bệnh (công lập và tư nhân); phục vụ mục đích công cộng (phi lợi nhuận).	HCSN	210
Tổ chức, cá nhân sản xuất vật chất.	SX	220
Tổ chức, cá nhân kinh doanh, dịch vụ.	KD	230
Các căn hộ chung cư; Bán buôn qua đồng hồ tổng		240
Các đối tượng khách hàng sử dụng nước sạch có chất lượng theo thỏa thuận riêng...		250

4. Yêu cầu về in ấn và sử dụng mẫu hợp đồng

Mẫu hợp đồng do Công ty cung cấp là bản chuẩn định dạng PDF.

Các Chi nhánh thực hiện in, photocopy trên giấy màu trắng, khổ A4, sử dụng mực màu đen; bảo đảm nội dung rõ ràng, sạch, đẹp.

Giữ nguyên định dạng, bố cục và cỡ chữ 14 của mẫu hợp đồng được chấp thuận.

Không tự ý phóng to, thu nhỏ, chỉnh sửa hoặc làm biến dạng mẫu hợp đồng đã được chấp thuận.

Không tự ý thêm, bớt hoặc thay đổi nội dung các điều khoản trong hợp đồng mẫu.

5. Trường hợp khách hàng thay đổi thông tin

Đối với trường hợp khách hàng có thay đổi thông tin như: người đại diện/chủ hộ (*theo chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc thay đổi chủ thể sử dụng dịch vụ*), mã số thuế, địa chỉ, mục đích sử dụng nước và các thông tin liên quan khác, khách hàng phải gửi văn bản đề nghị thay đổi thông tin đến Công ty/Chi nhánh.

Chi nhánh có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật thông tin thay đổi theo quy định và lưu văn bản đề nghị thay đổi cùng hồ sơ hợp đồng, làm cơ sở theo dõi, quản lý và thực hiện Hợp đồng dịch vụ cấp nước.

