

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ
Số: 71 /2005/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Thơ, ngày 1 tháng 11 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về việc quản lý, sử dụng, khai thác
Hệ thống thư điện tử, Internet trên mạng tin học diện rộng
của thành phố Cần Thơ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 280/TTg ngày 29/4/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng mạng tin học diện rộng để truyền nhận thông tin trong các cơ quan hành chính Nhà nước; Công văn số 213/VPCP-TTTH ngày 19/01/1998 của Văn phòng Chính phủ về việc vận hành mạng tin học diện rộng của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 81/2001/QĐ-TTg ngày 21/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình hành động triển khai Chỉ thị số 58/CT/TW của Bộ Chính trị ngày 17/10/2001 về đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong sự nghiệp công nghiệp hoá và hiện đại hoá giai đoạn 2001-2005;

Căn cứ Quyết định 112/2001/QĐ-TTg ngày 25/7/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001-2005;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thư điện tử, Internet trên mạng tin học diện rộng của thành phố Cần Thơ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày và được đăng trên Báo Cần Thơ chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM.UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Phước Như

QUY CHẾ

**Về việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thư điện tử, Internet
trên mạng tin học diện rộng của thành phố Cần Thơ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 71/2005/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 11 năm 2005 của UBND thành phố Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hệ thống thư điện tử, Internet là hai trong các dịch vụ cơ bản của Trung tâm tích hợp dữ liệu được xây dựng trong chương trình Tin học hóa quản lý hành chính Nhà nước (Đề án 112) nhằm phục vụ các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan quản lý hành chính nhà nước sử dụng, khai thác, gửi, nhận thông tin thông qua mạng tin học diện rộng, phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 2. Văn phòng UBND thành phố chịu trách nhiệm quản lý việc khai thác, sử dụng; Trung tâm tin học trực thuộc Văn phòng UBND thành phố chịu trách nhiệm quản trị hệ thống thư điện tử và các dịch vụ cơ bản trên mạng tin học diện rộng thành phố.

Điều 3. Quy chế này áp dụng cho tất cả các cơ quan hành chính, cán bộ, công chức, viên chức của thành phố khi tham gia hệ thống thông tin điện tử thành phố.

Chương II

TỔ CHỨC HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ VÀ INTERNET

Điều 4. Hệ thống thư điện tử, Internet được thiết lập và vận hành trên hạ tầng công nghệ thông tin của thành phố bao gồm: Trung tâm Tích hợp dữ liệu, mạng diện rộng (WAN) và các mạng nội bộ (LAN) của các Sở, Ban, ngành, UBND quận, huyện (sau đây gọi tắt là các cơ quan hành chính) thuộc thành phố Cần Thơ, mạng Chính phủ (CPNet) và Internet.

Hộp thư điện tử được đặt tên duy nhất có dạng qui ước như sau:

tên__sd@cantho.gov.vn (trong đó *tên__sd* là tên cá nhân hoặc tên đơn vị) và được chia thành các loại:

- Hộp thư cá nhân: dành cho các cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan hành chính trong thành phố;
- Hộp thư đơn vị: dành cho các cơ quan hành chính thuộc thành phố Cần Thơ;
- Mọi thông tin cá nhân, tổ chức khi đăng ký sử dụng hộp thư điện tử của thành phố được lưu trữ trong một cơ sở dữ liệu đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của thành phố - gọi là danh bạ điện tử thành phố.

Điều 5. Hệ thống Internet trực tiếp (lease line) được kết nối an toàn, tin cậy với tốc độ cao, được dự phòng tốt, cung cấp khả năng gửi nhận thư điện tử nhanh, hiệu quả;

- Đối với đơn vị không có nhu cầu lớn về truy cập, khai thác Internet có thể sử dụng đường truyền ADSL dùng chung tại Trung tâm tích hợp dữ liệu thành phố. Việc truy cập Internet sẽ được kiểm tra qua nhật ký truy cập Internet do hệ thống ghi nhận và bảo vệ bởi hệ thống tường lửa (Firewall), các phần mềm phòng chống virus tin học và các công cụ bảo mật khác.

- Đối với đơn vị có số lượng cán bộ, công chức, viên chức truy cập đông và dung lượng khai thác thường xuyên lớn, nên thuê một đường kết nối ADSL riêng của nhà cung cấp dịch vụ viễn thông và tự tổ chức cơ chế phòng chống virus tin học, bảo mật dữ liệu; đơn vị có thể liên hệ Trung tâm Tin học để được hỗ trợ công tác quản trị.

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ KHAI THÁC THƯ ĐIỆN TỬ, INTERNET

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị quản lý thư điện tử, Internet.

1. Văn phòng UBND thành phố quản lý danh bạ điện tử của thành phố, giải quyết sửa đổi hay loại bỏ các hộp thư của các thành viên; quản lý việc truy cập Internet của các cá nhân, đơn vị tham gia hệ thống.

2. Trung tâm Tin học Văn phòng UBND thành phố chịu trách nhiệm tổ chức quản trị kỹ thuật hệ thống thư điện tử, truy cập Internet và hạ tầng công nghệ thông tin (CNTT) trên mạng tin học diện rộng thành phố:

- Cung cấp cho cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan hành chính thuộc thành phố hộp thư điện tử, mật khẩu sử dụng;

- Hướng dẫn các cá nhân, đơn vị khai thác, sử dụng thư điện tử; khai thác Internet đúng quy định, đúng mục đích; hỗ trợ các thành viên khi có sự cố;

- Quản trị hệ thống thư điện tử và mạng WAN của thành phố, bảo đảm hệ thống hoạt động thông suốt, liên tục; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, ngăn chặn thư rác (spam mail), cài đặt cơ chế bảo mật và phòng chống virus tin học đối với hệ thống thư điện tử của thành phố;

- Tạo lập chế độ lưu trữ thông tin, lưu nhật ký truy cập Internet của tất cả cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống Internet dùng chung, thông qua hệ thống tường lửa của Trung tâm tích hợp dữ liệu;

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức sử dụng khai thác Internet, hệ thống thư điện tử của thành phố một cách có hiệu quả;

- Căn cứ kế hoạch hàng năm để lập dự toán kinh phí cho việc quản lý, bảo trì và phát triển hệ thống các dịch vụ cơ bản để trình UBND thành phố phê duyệt.

3. Đối với các cơ quan hành chính đã tham gia vào hệ thống thư điện tử thành phố, nếu có sự thay đổi về thông tin cá nhân, đơn vị thì phải có văn bản đề nghị Văn phòng UBND thành phố cập nhật các thông tin thay đổi vào danh bạ điện tử của thành phố.

Điều 7. Cung cấp và quản lý thư điện tử

Việc cung cấp và quản lý thư điện tử được áp dụng cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan hành chính thuộc thành phố Cần Thơ.

1. Đối với trường hợp tiếp nhận nhân sự mới: sau khi có quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận, Thủ trưởng cơ quan chủ quản có văn bản đề xuất cấp hộp thư điện tử cho nhân sự mới; Văn phòng UBND thành phố tổ chức tạo lập hộp thư mới cho nhân sự đó tham gia vào hệ thống thư điện tử của thành phố.

2. Đối với trường hợp nhân sự thay đổi vị trí công tác: sau khi có quyết định thay đổi vị trí công tác, Thủ trưởng cơ quan tiếp nhận có văn bản đề xuất Văn phòng UBND thành phố tổ chức cập nhật thông tin vào danh bạ điện tử của thành phố để bảo đảm tính thống nhất quản lý người sử dụng trong hệ thống thông tin của thành phố.

3. Đối với trường hợp nhân sự nghỉ việc hoặc về hưu: sau khi có quyết định nghỉ việc hoặc nghỉ hưu, Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức đó có văn bản thông báo Văn phòng UBND thành phố tổ chức cập nhật thông tin vào danh bạ điện tử của thành phố và loại hộp thư điện tử của công chức này ra khỏi hệ thống thư điện tử của thành phố.

Điều 8. Trách nhiệm của người sử dụng thư điện tử, Internet

1. Bảo vệ mật khẩu sử dụng hộp thư điện tử. Trường hợp bị lộ hoặc quên mật khẩu phải báo ngay cho Trung tâm Tin học - Văn phòng UBND thành phố để được đổi lại mật khẩu mới.

2. Quản lý và lưu trữ các thư điện tử của cá nhân; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của mình khi lưu trữ hoặc gửi lên mạng.

3. Khi tiếp nhận hộp thư, đề nghị các thành viên nên thay đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng.

4. Không truy nhập vào hộp thư người khác và không để người khác sử dụng hộp thư điện tử của mình.

5. Không sử dụng các hộp thư cá nhân dạng khác (như Yahoo, Hotmail,...) để trao đổi công việc.

6. Khi gặp sự cố về hệ thống, phải báo ngay cho Trung tâm Tin học - Văn phòng UBND thành phố để kịp thời xử lý.

7. Nghiêm cấm mọi hành vi phá hoại hệ thống và hạ tầng CNTT của thành phố, thông qua mạng WAN hay Internet làm ảnh hưởng đến các hệ thống thông tin khác.

8. Nghiêm cấm hành vi cố ý lan truyền, phát tán virus lên mạng, phát tán thư rác, sử dụng các phần mềm bất hợp pháp để truy xuất, phá hoại hệ thống.

9. Không được đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã, thông tin riêng trên Internet của các tổ chức, cá nhân hoặc phổ biến cho người khác sử dụng.

10. Tuân thủ Quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet do Bộ Bưu chính Viễn thông ban hành kèm theo Quyết định số 27/2005/QĐ-BBCVT ngày 11 tháng 8 năm 2005.

Điều 9. Trách nhiệm của người sử dụng hộp thư đơn vị.

1. Hộp thư đơn vị là loại hộp thư đặc biệt để các cơ quan hành chính trao đổi công tác, do Thủ trưởng cơ quan quản lý. Thủ trưởng cơ quan có thể ủy quyền cho một người khác trong cơ quan quản lý hộp thư đơn vị.

2. Người được giao trách nhiệm quản lý hộp thư đơn vị phải thường xuyên kiểm tra, nhận, chuyển thông tin để kịp thời thông báo đến người có trách nhiệm xử lý.

3. Thủ trưởng cơ quan ban hành quy chế sử dụng và chấp hành thông tin qua hộp thư đơn vị và phải coi đó như phương tiện công bố mệnh lệnh hành chính của Thủ trưởng cơ quan.

Điều 10. Kiểm tra và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan hành chính, cán bộ, công chức, viên chức tham gia hệ thống phải chịu sự giám sát của Trung tâm Tin học Văn phòng UBND thành phố - bộ phận quản trị kỹ thuật - về việc sử dụng, khai thác các dịch vụ cơ bản đã được cung cấp.

2. Các cá nhân vi phạm, bộ phận quản lý sẽ nhắc nhở dưới hình thức gửi thư điện tử hoặc thông báo trực tiếp. Sau 3 lần vẫn còn vi phạm, bộ phận quản lý sẽ báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cá nhân đó xử lý tùy theo mức độ; trường hợp vi phạm có tính chất nghiêm trọng, sẽ tạm ngưng cung cấp dịch vụ cơ bản tại cơ quan đó.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan phản ánh về Văn phòng UBND thành phố để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định.

Điều 12. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, Ban, ngành, Chủ tịch UBND quận, huyện, xã, phường, thị trấn tham gia vào hệ thống thư điện tử, khai thác Internet trên mạng WAN của thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này trong cơ quan.

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức tham gia hệ thống phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này./.