

Số: 19/QĐ-THNH

Thanh An, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và Trang thông tin điện tử Trường Tiểu học Noong Hết

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NOONG HẾT

Căn cứ Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 27/2013/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ chỉ thị số 32/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 về tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động cơ quan nhà nước;

Căn cứ Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học;

Theo đề nghị của bộ phận phụ trách trang thông tin điện tử.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và Trang thông tin điện tử trường Tiểu học Noong Hết có địa chỉ <http://thnoonghet.huyendienbien.edu.vn>

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo, các bộ phận chuyên môn, kế toán, nhân viên trường Tiểu học Noong Hết chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CB, GV, NV (hscv);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Mạc Thị Phương Hảo

Thanh An, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ

Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và Trang thông tin điện tử Trường Tiểu học Noong Hết

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THMP ngày 10/9/2025
của Trường Tiểu học Noong Hết)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động, sử dụng thư điện tử (email) và Trang thông tin điện tử Trường Tiểu học Noong Hết (sau đây gọi tắt là trang thông tin điện tử).

2. Trang thông tin điện tử ngành Trường Tiểu học Noong Hết là trang thông tin điện tử nội bộ chính thức do Trường Tiểu học Noong Hết là cơ quan chủ quản. Nội dung phản ánh các thông tin tổng hợp, các hoạt động chỉ đạo, điều hành của ngành về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3. Hệ thống thư điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo là hệ thống e-mail công vụ chính thức do Trường Tiểu học Noong Hết là cơ quan chủ quản, cung cấp miễn phí hòm thư điện tử có định dạng ...@dienbien.edu.vn cho tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Trường Tiểu học Noong Hết.

3. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Trường Tiểu học Noong Hết (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) tham gia cung cấp, sử dụng, khai thác thông tin trên trang thông tin điện tử và hệ thống email ngành Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Nhóm thư điện tử (email group): Là tập hợp các địa chỉ thư điện tử được lập để chia sẻ thông tin nội bộ giữa các địa chỉ thư điện tử tham gia nhóm. Khi một thành viên trong nhóm gửi đến địa chỉ chung của nhóm thì các thành viên trong nhóm đều nhận được.

2. Trang thông tin điện tử: Là website chính thức, có địa chỉ duy nhất, công khai, phục vụ công tác truyền thông của Trường Tiểu học Noong Hết

Chương II

THƯ ĐIỆN TỬ

Điều 3. Quản lý, vận hành, sử dụng thư điện tử

1. Trường Tiểu học Noong Hết có trách nhiệm cung cấp miễn phí thư điện tử tên miền riêng (gồm địa chỉ và không gian lưu trữ) có định dạng

...@dienbien.edu.vn cho các tổ chức, cá nhân trong ngành để sử dụng trong công tác quản lý, điều hành và giao dịch, trao đổi thông tin trên môi trường mạng.

2. Bộ phận phụ trách kỹ thuật chịu trách nhiệm quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử của ngành. Thực hiện cung cấp địa chỉ thư điện tử cho các tổ chức, cá nhân trong Trường Tiểu học Noong Hẹt. Rà soát, tổng hợp tình hình sử dụng thư điện tử báo cáo Lãnh đạo Trường Tiểu học Noong Hẹt khi có yêu cầu. Thu hồi, xóa các địa chỉ thư điện tử đã cấp cho các cá nhân chuyển công tác ngoài ngành, nghỉ hưu, thôi việc.

Điều 4. Nhóm thư điện tử dùng chung

1. Trường Tiểu học Noong Hẹt thiết lập nhóm thư điện tử dùng chung để trao đổi thông tin giữa Trường Tiểu học Noong Hẹt với các tổ chức, cá nhân ngành Giáo dục và Đào tạo.

2. Các nhóm thư điện tử dùng chung Trường Tiểu học Noong Hẹt cung cấp và quản lý bao gồm:

a) Nhóm thư điện tử của tổ chức: tendonvi@dienbien.edu.vn.

b) Nhóm thư điện tử của cá nhân: tencanhan.tendonvi@dienbien.edu.vn.

3. Các tổ chức, cá nhân nhà trường có trách nhiệm liên hệ với Trường Tiểu học Noong Hẹt (bộ phận phụ trách) để đăng ký, cập nhật kịp thời địa chỉ thư điện tử của đơn vị, cá nhân thuộc đơn vị mình quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 5. Tổ chức hoạt động Trang thông tin điện tử

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử và Tổ Kỹ thuật do Hiệu trưởng Trường Tiểu học Noong Hẹt quyết định thành lập. Ban Biên tập gồm có Trưởng ban, Phó trưởng Ban (trong đó có 01 Phó Trưởng ban thường trực), thành viên.

2. Ban Biên tập có nhiệm vụ tổ chức biên tập, quản lý và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Trang thông tin điện tử.

3. Tổ Kỹ thuật chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật và đảm bảo các điều kiện cần thiết để Trang thông tin điện tử hoạt động thông suốt, an toàn. Dự trù kinh phí để phát triển, nâng cấp phần cứng, phần mềm, bảo dưỡng, sửa chữa các máy chủ, thiết bị mạng và các thiết bị khác phục vụ hoạt động của Trang thông tin điện tử đảm bảo thông suốt và an toàn.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử hàng năm do ngân sách nhà nước đảm bảo từ nguồn kinh phí thường xuyên được cấp cho Phòng Giáo dục và Đào tạo và các nguồn chi khác nếu có.

2. Mức chi trả nhuận bút cho tác giả, chế độ cho Ban Biên tập, Tổ Kỹ thuật và các cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trang thông tin điện tử thực hiện (nếu có).

Chương IV

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Điều 7. Nội dung thông tin cập nhật trên Trang thông tin điện tử

1. Thông tin cập nhật lên Trang thông tin điện tử phải đảm bảo chính xác, đúng với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, báo chí, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin điện tử trên mạng.
2. Mọi thông tin, dịch vụ được tiếp nhận và cung cấp trên Trang thông tin điện tử nhằm mục đích công khai, minh bạch các hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo và các lĩnh vực có liên quan.
3. Thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử không được gây hại đến độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; không được kích động nhân dân chống Nhà nước, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; không được tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định.
4. Thông tin do các tổ chức, cá nhân cung cấp cho Trang thông tin điện tử phải đảm bảo nguyên tắc: Đầy đủ, chính xác, kịp thời. Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các thông tin đã cung cấp.
5. Các tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, giao dịch trên Trang thông tin điện tử phải được Ban Biên tập kiểm duyệt.
6. Thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử phải sử dụng các font chữ của mã ký tự chữ Việt (font chữ tiếng Việt Unicode) theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Điều 8. Thông tin, dữ liệu cung cấp trên Trang thông tin điện tử

1. Thông tin giới thiệu, thông tin các hoạt động của nhà trường, các văn bản quy phạm pháp luật...
2. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của tỉnh về giáo dục và đào tạo.
3. Thông tin hướng dẫn các thủ tục hành chính, dịch vụ công các mức độ.
4. Thông tin hoạt động của Lãnh đạo ngành.
5. Các tư liệu phục vụ việc nghiên cứu, dạy và học.
6. Tích hợp, liên kết với các Cổng/Trang thông tin điện tử của Trung ương, Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh và các Trang thông tin điện tử cung cấp nội dung về giáo dục và đào tạo chính thống.
7. Thông tin quảng cáo (nếu có)
8. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Phương thức cung cấp thông tin

1. Để đảm bảo tính xác thực của thông tin, nội dung thông tin được gửi cho các thành viên trong Ban biên tập tổng hợp, xử lý (không qua trung gian).
2. Các tổ chức, cá nhân có thể gửi thông tin bằng hình thức gửi thư điện tử (email) cho các thành viên Ban Biên tập. Các thông tin dưới dạng văn bản, hình

ảnh, hình vẽ, âm thanh hoặc video được định dạng theo các chuẩn thông dụng và tuân thủ theo Thông tư 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Chương V

ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CHO TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ VÀ HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

Điều 10: Đảm bảo kỹ thuật cho Trang thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử

1. Trang thông tin điện tử được xây dựng, cài đặt, vận hành bởi bộ phận phụ trách kỹ thuật Trường Tiểu học Noong Hẹt
2. Việc nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa, thay đổi nội dung Trang thông tin điện tử phải xin ý kiến Ban Biên tập và được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Noong Hẹt.
3. Trang thông tin được đảm bảo hoạt động liên tục, an toàn bằng các hệ thống dự phòng, tường lửa, các phần mềm chống xâm nhập trái phép.
4. Trang thông tin điện tử và Hệ thống thư điện tử phải đảm bảo an ninh, an toàn thông tin bằng các cơ chế bảo mật, khắc phục lỗ hổng, tự động sao lưu...
5. Mọi thành viên tham gia vận hành Trang thông tin điện tử, Hệ thống thư điện tử phải có trách nhiệm bảo quản thông tin truy cập hệ thống, chịu trách nhiệm về sự cố xảy ra nếu liên quan đến thông tin truy cập hệ thống đó.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Những hành vi nghiêm cấm

1. Nghiêm cấm mọi tổ chức, cá nhân thực hiện các hành vi phá hoại Trang thông tin điện tử và Hệ thống thư điện tử dưới mọi hình thức.
2. Lợi dụng Trang thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử nhà trường nhằm mục đích:
 - a) Chống phá Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây thiệt hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây thù hận, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục.
 - b) Cung cấp, đăng tải các thông tin vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước; các thông tin sai sự thật, nói xấu, bôi nhọ nhằm mục đích hạ thấp danh dự, uy tín của tổ chức, cá nhân.

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế, góp phần phát triển Trang thông tin điện tử và Hệ thống thư điện tử được xem xét khen thưởng theo quy định.
2. Các tổ chức, cá nhân vi phạm các hành vi nghiêm cấm trong Quy chế này đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên trong Ban Biên tập Trang thông tin điện tử có trách nhiệm quản lý, kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện Quy chế này, đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử được thông suốt, an toàn, an ninh trên mạng Internet.

2. Bộ phận phụ trách có trách nhiệm tham mưu, đề xuất cho Hiệu trưởng nhà trường thực hiện công tác quản lý Nhà nước về tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử và Hệ thống thư điện tử của nhà trường.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời phản ánh về bộ phận phụ trách để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (hscv);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Mạc Thị Phương Hảo