

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **919** /GDĐT-PC

Tân Bình, ngày **12** tháng 7 năm 2021

V/v góp ý quy chế sử dụng, quản lý
các nhóm zalo, viber trong xử lý
công việc

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và trường Bồi dưỡng giáo dục quận.
- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục khác trên địa bàn quận Tân Bình

Trong thời gian vừa qua, việc sử dụng các ứng dụng mạng xã hội như zalo, viber ...trong điều hành và xử lý công việc đã thể hiện một số hiệu quả nhất định, nhất là trong giai đoạn tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định của Thành phố.

Để nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng các ứng dụng mạng xã hội, đáp ứng như cầu làm việc trực tuyến trong tình hình mới, Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Dự thảo Quy chế hoạt động, quản lý, sử dụng nhóm ứng dụng zalo, viber trong điều hành, trao đổi công việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình (sau đây gọi tắt là Dự thảo) và đề nghị các đơn vị có liên quan đóng góp ý kiến bằng văn bản đối với Dự thảo (đính kèm).

Thời hạn gửi góp ý: trước ngày 15/7/2021.

Nơi nhận: Phòng Giáo dục và Đào tạo (ông Nguyễn Đình Tuấn – chuyên viên, số điện thoại: 0906934179, email: ndtuan.tanbinh@tphcm.gov.vn). Sau thời hạn nói trên, nếu đơn vị không có ý kiến xem như nhất trí với Dự thảo.

Sau khi chính thức ban hành, căn cứ Quy chế hoạt động, quản lý, sử dụng các nhóm, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ công bố các Nhóm chính thức trong điều hành, trao đổi, xử lý công việc giữa Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục hoặc các cơ quan tổ chức có liên quan.

Theo đó, những Nhóm ngoài danh sách nêu trên sẽ không mang tính chính thống để xử lý công việc và Phòng Giáo dục và Đào tạo không chịu trách nhiệm về các thông tin được triển khai. Việc xây dựng và cập nhật các nhóm mới hoặc thông

tin giải tán nhóm sẽ được Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cụ thể nếu có phát sinh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện và triển khai đầy đủ các nội dung của thông báo này tại đơn vị./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ô. Tuấn.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Khắc Huy

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /QĐ-GDDT

Tân Bình, ngày tháng năm 2021

(DỰ THẢO)

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế hoạt động, quản lý, sử dụng nhóm zalo, viber trong điều hành, trao đổi công việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

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

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Bộ Thông tin và Truyền thông về ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội.

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Tân Bình;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình;

4. Các chỉ đạo trực tiếp hoặc gián tiếp của Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo trên Nhóm là mệnh lệnh hành chính.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi sử dụng Nhóm

1. Đăng tải các văn bản và các thông tin có tính chất “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” theo quy định của pháp luật.
2. Sử dụng Nhóm để cung cấp, phát tán các thông tin có nội dung xấu gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; tuyên truyền kích động bạo lực, đòi truy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, tôn giáo; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc.
3. Gọi điện, nhắn tin chỉ đạo, cập nhật các thông tin “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” lên Nhóm.
4. Phát tán virus máy tính thông qua tin nhắn Nhóm.
5. Thêm vào Nhóm các đối tượng không thuộc thành viên Nhóm.
6. Đặt chế độ chuyển tin nhắn tự động ra ngoài Nhóm.

Chương II

QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG NHÓM

Điều 5. Đối với Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Nội dung tin nhắn chỉ đạo, báo cáo ngắn gọn, rõ ràng.
2. Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng.
3. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên Nhóm.

Điều 6. Đối với Chuyên viên được phân công Quản trị Nhóm

1. Không tùy tiện thay đổi thông tin của Nhóm nếu không được sự chỉ đạo của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.
2. Báo cáo hoạt động của Nhóm cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

3. Đề xuất giải pháp thực hiện công tác quản lý, vận hành, cải tiến Nhóm đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.
4. Khi phát hiện thành viên không tuân thủ hoạt động của Quy chế cần yêu cầu chấm dứt ngay việc vi phạm, đồng thời báo cáo Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.
5. Việc lựa chọn ảnh đại diện, ảnh nền Nhóm phản ánh đúng tính chất hoạt động chỉ đạo, điều hành và trao đổi công việc của Nhóm.
6. Chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin, thông báo trong nhóm.

Điều 7. Đối với thành viên trong Nhóm

1. Thực hiện cài đặt ứng dụng Zalo, Viber trên thiết bị cá nhân.
2. Cung cấp thông tin tài khoản Zalo, Viber (hoặc số điện thoại thiết lập tài khoản Zalo, Viber) để quản trị thêm vào Nhóm.
3. Thường xuyên kiểm tra, xử lý nội dung tin nhắn của Nhóm. Khi nhận chỉ đạo của Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo có liên quan cần nhắn tin trả lời; chủ động cập nhật các thông tin cần thiết.
4. Thành viên Nhóm phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận và xử lý thông tin.
5. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên Nhóm.
6. Phối hợp chặt chẽ với Quản trị Nhóm trong việc phát huy vai trò của Nhóm để thực hiện trao đổi, chỉ đạo, điều hành hoạt động công vụ.
7. Thông báo kịp thời cho Quản trị Nhóm khi gặp sự cố không thể gửi nhận tin nhắn trên Nhóm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên trong Nhóm chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Giao Chuyên viên Phụ trách công tác Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên trong nhóm báo cáo về Quản trị Nhóm để tổng hợp, trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.