

Số: 84 /QĐ-BQT

Bình Thạnh, ngày 21 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng các nhóm mạng xã hội được tạo lập trong điều hành, trao đổi công việc

TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH QUỚI TÂY

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22/6/2023;

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 01/7/2016;

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 3262/QĐ-UBND ngày 10/6/2024 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng các nhóm mạng xã hội được tạo lập trong điều hành, trao đổi công việc;

Xét đề nghị của của các tổ chuyên môn trong nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Lập Nhóm ứng dụng Zalo trong điều hành, trao đổi công việc của Trường Tiểu học Bình Quới Tây, trong đó:

1. Nhóm **CHI BỘ TH BQT** gồm 17 thành viên là đảng viên của Chi bộ Trường Tiểu học Bình Quới Tây – Ông Tô Hữu Cường – Hiệu trưởng – Trưởng nhóm

2. Nhóm **BGH TH BQT** gồm 3 thành viên gồm có hiệu trưởng và 2 phó hiệu trưởng – Ông Tô Hữu Cường – Hiệu trưởng – Trưởng nhóm

3. Nhóm **CB-GV-NV TH BQT** gồm 54 thành viên là cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường – Ông Tô Hữu Cường – Hiệu trưởng – Trưởng nhóm

4. Nhóm **LIÊN TỊCH TH BQT** gồm 13 thành viên là thành viên Liên tịch nhà trường – Ông Tô Hữu Cường – Hiệu trưởng – Trưởng nhóm

5. Nhóm **CÔNG ĐOÀN TH BQT** gồm 60 thành viên là công đoàn viên công đoàn cơ sở – Ông Nguyễn Ngọc Tấn – CTCĐ – Trưởng nhóm

6. Nhóm **BÁO CÁO THÁNG TH BQT** gồm 8 thành viên phụ trách các mảng công tác của nhà trường – Ông Tô Hữu Cường – Hiệu trưởng – Trưởng nhóm

7. Nhóm **CHI ĐOÀN TH BQT** gồm 12 thành viên là đoàn viên, BGH trong nhà trường – Bà Nguyễn Thị Kim Ngân – BTCĐ – Trưởng nhóm

8. Nhóm **BẢO MẪU TH BQT** gồm 14 thành viên là bảo mẫu, BGH trong nhà trường – Bà Diệp Thị Ngọc Tiên – Phó hiệu trưởng – Trưởng nhóm

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, sử dụng các nhóm mạng xã hội được tạo lập trong điều hành, trao đổi công việc của Trường Tiểu học Bình Quới Tây.

Điều 3: Ban giám hiệu có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận;
- CB-GV-NV;
- Lưu: VT.


THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Tô Hữu Cường

QUY ĐỊNH

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC NHÓM MẠNG XÃ HỘI ĐƯỢC TẠO LẬP TRONG ĐIỀU HÀNH, TRAO ĐỔI CÔNG VIỆC

(Ban hành kèm theo Quyết định số... /QĐ-BQT ngày 21/6/2024 của

Trường TH Bình Quới Tây)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc quản lý và sử dụng các ứng dụng mạng xã hội trong điều hành và trao đổi công việc tại Trường Tiểu học Bình Quới Tây.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Ứng dụng mạng xã hội là ứng dụng nhắn tin và gọi điện miễn phí hoạt động trên nền tảng di động và máy tính (Viber, Zalo...).
2. Nhắn tin nhóm trên ứng dụng mạng xã hội là tính năng nhắn tin với nhiều người sử dụng cùng một ứng dụng.
3. Quản trị (Admin) là người tạo ra Nhóm, cùng quản trị viên thêm thành viên vào Nhóm, xóa thành viên khỏi Nhóm, hạn chế hoặc mở rộng tính năng sử dụng của Nhóm.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng Nhóm

1. Các thông tin đưa lên Nhóm phải theo quy định của pháp luật và sử dụng các bộ mã ký tự Việt, phong chữ tiếng Việt Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001 (tiếng Việt có dấu).
2. Tên và thông tin thành viên tham gia Nhóm phải đầy đủ họ, tên và chức vụ. Ví dụ: Nguyễn Văn A GV.
3. Các chỉ đạo của lãnh đạo đơn vị trên Nhóm là mệnh lệnh hành chính.
4. Các nội dung báo cáo, thống kê số liệu riêng cần liên hệ riêng thì phải liên hệ báo cáo riêng ngoài nhóm cho người yêu cầu tổng hợp (tránh trường hợp trôi bài đăng).
5. Các thành viên phải phản hồi khi nhận được tin nhắn chỉ đạo – phản hồi bằng cách nhắn EMOJI trái tim hoặc biểu tượng Like nội dung tin nhắn.
6. Không được tự ý ghim các thông báo, nội dung chỉ đạo trên nhóm.
7. Không chúc mừng sinh nhật, chia sẻ các nội dung cá nhân không liên quan đến công việc.

Điều 4. Những hành vi nghiêm cấm



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, thù hận, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, tôn giáo; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc; các thông tin không chính thống, không đúng sự thật.
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: tự ý đưa thông tin chỉ đạo trong Nhóm ra ngoài, ...
7. Tự ý rời Nhóm.

Chương II

QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Có trách nhiệm quản lý các tài khoản mạng xã hội của đơn vị, bảo đảm việc chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy, đảm bảo việc tuân thủ theo quy định của cán bộ, viên chức tại đơn vị.
2. Cung cấp thông tin trên mạng xã hội đồng bộ, thống nhất với thông tin đã được cung cấp trên các phương tiện truyền thông chính thống khác.
3. Nội dung tin nhắn chỉ đạo, báo cáo ngắn gọn, rõ ràng. Thực hiện ghim những nội dung quan trọng.
4. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên.

Điều 6. Trách nhiệm của quản trị Nhóm

1. Mời các thành viên vào Nhóm, ra khỏi Nhóm khi có sự thay đổi hoặc theo chỉ đạo của lãnh đạo.
2. Không được tự ý thay đổi thông tin của Nhóm nếu không được sự chỉ đạo của trưởng nhóm.
3. Báo cáo hoạt động của Nhóm cho trưởng nhóm khi có yêu cầu.
4. Đề xuất giải pháp thực hiện công tác quản lý, vận hành, cải tiến Nhóm đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành chỉ đạo của lãnh đạo.
5. Khi phát hiện thành viên không tuân thủ quy định hoạt động của Nhóm cần yêu cầu chấm dứt ngay việc vi phạm, đồng thời báo cáo trưởng nhóm để có biện pháp xử lý theo quy định.

6. 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.

7. Nhanh chóng thông báo tới nhà cung cấp dịch vụ khi tài khoản của cơ quan bị mất quyền kiểm soát và bị giả mạo.

Điều 7. Trách nhiệm của thành viên Nhóm

1. Thực hiện cài đặt ứng dụng mạng xã hội trên thiết bị cá nhân (điện thoại, máy tính, ...).

2. Cung cấp thông tin tài khoản mạng xã hội (hoặc số điện thoại thiết lập tài khoản mạng xã hội) của mình để quản trị thêm vào Nhóm.

3. Hằng ngày phải thường xuyên kiểm tra, xử lý nội dung tin nhắn; phản hồi khi tiếp nhận thông tin chỉ đạo của lãnh đạo (bằng cách nhấn EMOJI trái tim hoặc biểu tượng Like tại nội dung tin nhắn); chủ động cập nhật các thông tin, đặc biệt các thông tin khẩn, thông tin quan trọng cần phải thực hiện ngay.

4. Thành viên Nhóm phải chịu trách nhiệm trước BGH, trước pháp luật về việc tiếp nhận và xử lý thông tin trên Nhóm.

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 viên trong việc phát huy vai trò của Nhóm để thực hiện trao đổi điều hành hoạt động nghiệp vụ.

7. Thông báo kịp thời cho Quản trị Nhóm khi gặp sự cố không thể gửi, nhận tin nhắn.

8. Các hành vi khác bị cấm theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên là cán bộ, viên chức, người lao động tại Trường Tiểu học Bình Quới Tây chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. 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 văn phòng trường (nhân viên văn thư) để tổng hợp, trình lãnh đạo trường xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Tô Hữu Cường



