

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số **2956** /QĐ-BNN-KHCN

Hà Nội, ngày **04** tháng **11** năm 2010

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống Công nghệ thông tin của  
Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 1 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nghị định 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP;

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

Căn cứ Nghị định số 71/2007/NĐ-CP ngày 3/5/2007 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Công nghệ thông tin về công nghiệp công nghệ thông tin;

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

Xét công văn số 256/TH ngày 7 tháng 10 năm 2010 của Trung tâm Tin học và Thống kê v/v đề nghị duyệt Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống Công nghệ thông tin của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường,

**QUYẾT ĐỊNH:**

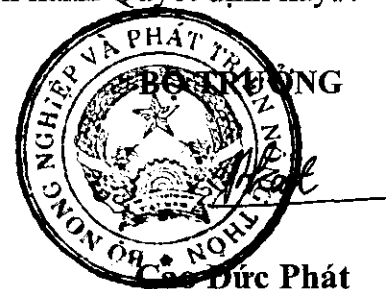
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống Công nghệ thông tin của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Tin học và Thống kê, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận :**

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Thành viên Ban chỉ đạo CNTT;
- Công thông tin điện tử của Bộ;
- Lưu VT, KHCN.



**Đức Phát**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý và sử dụng Hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2956** /QĐ-BNN-KHCN  
ngày **04** tháng **11** năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

1. Quy chế này quy định về việc sử dụng hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Bộ NN&PTNT) gồm:

- Quản lý, khai thác mạng máy tính của Bộ NN&PTNT,
- Sử dụng hệ thống máy chủ dịch vụ (hosting, FTP, file server,..),
- Sử dụng Hệ thống thư điện tử của Bộ NN&PTNT.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân hoạt động trong Ngành NN&PTNT sử dụng hệ thống CNTT của Bộ NN&PTNT.

#### **Điều 2. Các thuật ngữ**

1. Hệ thống CNTT: Hệ thống CNTT của Bộ NN&PTNT được hiểu theo nghĩa bao gồm hệ thống các máy tính, thiết bị tin học, hệ thống đường truyền, mạng LAN, WAN của Bộ NN & PTNT và các ứng dụng, các cơ sở dữ liệu (CSDL) chạy trên hệ thống mạng này.

2. Mạng đơn vị: Là mạng cục bộ (LAN) tại đơn vị thuộc Bộ NN&PTNT bao gồm các máy chủ, máy trạm, thiết bị mạng, đường truyền và các thiết bị ngoại vi được liên kết với nhau.

3. Mạng máy tính của Bộ NN&PTNT (sau đây gọi là mạng Bộ): Là hệ thống mạng diện rộng (WAN) kết nối các mạng đơn vị tại các đơn vị (ở số 2 Ngọc Hà, số 10 Nguyễn Công Hoan, Trung tâm Triển lãm-Hoàng Quốc Việt,...) thuộc Bộ NN&PTNT, các thiết bị ngoại vi và các thiết bị truyền nhận thông tin.

4. Thông số mạng: Là thông số do đơn vị quản lý mạng Bộ quy định nhằm đảm bảo sự thống nhất trong việc khai thác và vận hành mạng máy tính của Bộ.

5. Hệ thống máy chủ dịch vụ (Hosting): Gồm các máy chủ lưu trữ, quản lý các thông tin, kết hợp với hệ thống đường truyền nhằm trao đổi thông tin, dữ liệu trên

môi trường mạng và Internet. Hệ thống này bao gồm các dịch vụ CSDL, Webhosting, truyền nhận dữ liệu FTP, file server....

6. Hệ thống thư điện tử (Email): Là hệ thống quản lý và cung cấp dịch vụ thư điện tử của Bộ NN &PTNT với tên miền là @mard.gov.vn.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ, KHAI THÁC MẠNG MÁY TÍNH CỦA BỘ NN&PTNT**

#### **Điều 3. Đơn vị quản lý mạng Bộ**

1. Trung tâm Tin học và Thống kê là đơn vị được Bộ NN&PTNT giao quản lý mạng Bộ (sau đây gọi tắt là Trung tâm), có trách nhiệm định kỳ hàng năm báo cáo bằng văn bản với Ban chỉ đạo CNTT của Bộ và Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về tình hình hoạt động của mạng và các vấn đề phát sinh.

2. Các đơn vị thuộc Bộ NN &PTNT có trách nhiệm khai thác, bảo vệ mạng đơn vị và mạng Bộ và cử cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm phụ trách công tác quản trị mạng của đơn vị.

#### **Điều 4. Các hoạt động quản lý mạng Bộ**

1. Quản lý các máy chủ, máy trạm, thiết bị mạng, hệ thống cáp mạng, thông số kỹ thuật mạng, bảo đảm hoạt động của các máy tính trên hệ thống mạng, giải quyết các sự cố liên quan.

2. Quản trị và duy trì hoạt động của mạng Bộ đảm bảo các dịch vụ chia sẻ dữ liệu, thư điện tử, Web và Internet hoạt động tốt. Đảm bảo các hoạt động hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị trong Bộ vào các ngày làm việc từ 7 giờ đến 19 giờ. Phối hợp với các đơn vị trong Bộ NN &PTNT để đảm bảo cho hệ thống mạng hoạt động tốt.

3. Cung cấp các dịch vụ mạng máy tính tin cậy và hiệu quả cho các đơn vị và cá nhân trong Bộ NN &PTNT. Thực hiện các hoạt động duy trì, sửa chữa và nâng cấp cho mạng Bộ bao gồm hệ thống chuyên mạch tại Trung tâm và các nhánh, hệ thống máy chủ, hệ thống cáp truyền dẫn, xử lý các yêu cầu về di chuyển, các thay đổi thông số hệ thống mạng, tạo và thay đổi tài khoản sử dụng mạng.

4. Trường hợp tạm ngừng cung cấp dịch vụ mạng để sửa chữa, nâng cấp, cập nhật đơn vị quản lý mạng Bộ phải thông báo trước cho đơn vị, cá nhân sử dụng mạng biết trước tối thiểu 3 ngày.

5. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng các kết nối và các dịch vụ mạng Bộ đã cấp cho các đơn vị, cá nhân tham gia vào mạng. Được quyền yêu cầu các đơn vị tham gia vào mạng của Bộ phải cung cấp các thông tin và các số liệu liên quan tới mạng đơn vị.

6. Trong trường hợp các đơn vị, cá nhân không tuân thủ các điều kiện đảm bảo kỹ thuật của mạng sẽ bị tạm dừng cung cấp dịch vụ sau khi đã được nhắc nhở.

## **Điều 5. Khai thác sử dụng mạng Bộ**

1. Các đơn vị và cá nhân trong Bộ NN &PTNT đều được quyền đăng ký sử dụng các dịch vụ mạng hiện có của Bộ NN &PTNT và có trách nhiệm bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống thiết bị và thông tin trên mạng. Mạng Bộ được kết nối ra bên ngoài bằng các đường truyền Leased Line, đường truyền Internet trong nước (NIX), đường truyền ADSL,... và tương lai sẽ kết nối với đường truyền CPNET của Chính phủ cho phép các đơn vị truy cập Internet và các dịch vụ trên mạng.

2. Các đơn vị trong Bộ NN &PTNT có trách nhiệm trả lại các kết nối mạng Bộ cho Trung tâm khi không còn nhu cầu sử dụng.

3. Các đơn vị trong Bộ khi có nhu cầu xây dựng, sửa chữa, nâng cấp mạng đơn vị hay đăng ký kết nối mạng với các tổ chức khác để truy cập Internet phải báo cho Trung tâm biết trước 3 ngày để giám sát việc thực hiện và đảm bảo phù hợp với quy chuẩn và quy hoạch tổng thể mạng Bộ.

4. Các đơn vị lắp đặt các đường kết nối Internet riêng (Leasedline, ADSL,...) phải báo cáo cho Trung tâm biết để quản lý, theo dõi và cấu hình mạng cho phù hợp. Khí lắp đặt phải được sự đồng ý của Trung tâm và chịu trách nhiệm nếu để xảy ra mất an toàn an ninh cho hệ thống mạng của Bộ NN &PTNT.

5. Các đơn vị và cá nhân khi sử dụng các dịch vụ trên mạng Bộ phải đúng mục đích, nội dung trong phạm vi cho phép của pháp luật. Nghiêm cấm các cá nhân sử dụng mạng Bộ để chơi game, phát tán các thông tin bị pháp luật nghiêm cấm.

6. Các cá nhân sử dụng mạng của Bộ để truyền nhận (upload/download) các file thông tin quá lớn gây ách tắc đường truyền sẽ bị Trung tâm ngăn cản bằng biện pháp kỹ thuật. Khi cần thiết có nhu cầu này phải báo cáo với Trung tâm để được hướng dẫn thực hiện.

7. Nếu mạng đơn vị chưa đáp ứng được yêu cầu kỹ thuật, chưa phù hợp với quy hoạch tổng thể của mạng Bộ thì cơ quan quản lý mạng đơn vị phải lập kế hoạch, thiết kế, dự toán nâng cấp, sửa chữa và vận hành mạng gửi tới Trung tâm để có ý kiến đồng thuận trước khi được phê duyệt nhằm đảm bảo an ninh, an toàn cho hệ thống mạng Bộ.

8. Mỗi đơn vị cần có ít nhất một cán bộ phụ trách về CNTT chịu trách nhiệm quản trị mạng của đơn vị mình. Khi có sự thay đổi về nhân sự quản trị mạng đơn vị, đơn vị cần thông báo kịp thời cho Trung tâm. Hàng năm đơn vị gửi báo cáo việc quản trị mạng đơn vị về Trung tâm nhằm kiện toàn công tác quản lý mạng của Bộ.

## **Điều 6. Nguyên tắc cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng**

1. Các dịch vụ mạng được cung cấp bao gồm: Các dịch vụ mạng phổ biến (hiện có) được Bộ NN&PTNT cho phép sử dụng; Các dịch vụ mạng khác phục vụ cho công tác quản lý, điều hành của Bộ và đơn vị.

2. Đơn vị sử dụng mạng Bộ nếu có các yêu cầu mới về triển khai dịch vụ cho đơn vị mình trên mạng của Bộ thì lập bản đề xuất gửi cho Trung tâm và cùng với Trung tâm nghiên cứu thực hiện.

3. Các đơn vị, cán bộ, công chức và viên chức thuộc Bộ NN &PTNT khi tham gia vào mạng máy tính không được tự ý thay đổi những thông số liên quan đến mạng Bộ. Trường hợp cần thay đổi phải được sự đồng ý bằng văn bản của Trung tâm.

### **Điều 7. Kết nối mạng Bộ**

1. Tất cả các đơn vị, cá nhân trong Bộ NN &PTNT có nhu cầu thiết lập kết nối mạng Bộ, tài khoản sử dụng dịch vụ mạng Bộ phải đăng ký bằng văn bản với Trung tâm. Thời gian đăng ký vào giờ làm việc tất cả các ngày trong tuần (từ thứ hai đến thứ sáu). Thời gian thực hiện cung cấp dịch vụ mạng Bộ cho các máy tính trong vòng 5 ngày tùy theo từng dịch vụ kể từ khi Trung tâm nhận được bản đăng ký.

2. Trung tâm có quyền từ chối cung cấp dịch vụ mạng cho các máy tính có kết nối mạng không tuân thủ theo quy chế này.

3. Địa chỉ nhận đăng ký:

Trung tâm Tin học và Thống kê

Nhà B5, số 2 Ngọc Hà, Ba đình, Hà Nội

Điện thoại: 04.37341635 (số nội bộ 307)

Fax: 04.38230381

Email: [quantrimang@mard.gov.vn](mailto:quantrimang@mard.gov.vn)

### **Điều 8. Bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu**

Trung tâm chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin truyền dẫn và dữ liệu lưu chuyên trên mạng Bộ, áp dụng các biện pháp đảm bảo an ninh, bảo mật những thông tin trên mạng Bộ, bảo quản sao lưu dữ liệu trên các máy chủ đặt tại Trung tâm.

### **Điều 9. Phòng, chống virus tin học**

1. Trung tâm có trách nhiệm định kỳ quét virus tin học cho các máy chủ đặt tại Trung tâm, thường xuyên cập nhật các chương trình phòng, chống virus, các bản sửa lỗi hệ thống mới nhất.

2. Trung tâm có trách nhiệm hướng dẫn cài đặt, cách phòng, chống virus tin học cho các đơn vị và cán bộ công chức, viên chức thuộc Bộ NN &PTNT.

3. Cán bộ công chức, viên chức thuộc Bộ NN &PTNT có trách nhiệm tuân thủ các biện pháp phòng, chống virus tin học. Mọi dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ cầm tay phải được quét diệt virus trước khi sử dụng. Những máy tính phát hiện bị virus

tấn công phải được ngắt khỏi mạng Bộ để tránh tình trạng lây nhiễm sang các máy tính khác.

### **Chương III**

## **HỆ THỐNG MÁY CHỦ DỊCH VỤ**

### **Điều 10. Quy định chung của hệ thống máy chủ dịch vụ (Hosting)**

1. Hệ thống máy chủ dịch vụ (sau đây gọi là hệ thống Hosting) do Trung tâm quản lý và vận hành gồm các máy chủ mạnh để cung cấp các dịch vụ trên Internet và đảm bảo kết nối 24/7 (24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần).

2. Hệ thống Hosting cho phép lưu trữ và quản lý dữ liệu trên máy chủ và thực hiện các dịch vụ trên Internet như ftp, www, CSDL,... nhằm phục vụ công tác quản lý, điều hành của các đơn vị sử dụng dịch vụ.

3. Hệ thống Hosting được áp dụng cho tất cả các đơn vị có nhu cầu tham gia khai thác, sử dụng hệ thống mạng của Bộ NN &PTNT. Khi hệ thống Hosting không đủ công suất thì Trung tâm sẽ hướng dẫn đơn vị Hosting tại các đơn vị dịch vụ khác.

### **Điều 11. Tổ chức quản lý và vận hành hệ thống Hosting**

1. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị sử dụng dịch vụ Hosting.

a) Quản lý và đưa thông tin lên Website của đơn vị và của Bộ NN &PTNT phải tuân thủ theo các quy định của Bộ Văn hoá - Thể thao và Du lịch và của Bộ NN&PTNT;

b) Các đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ không được làm phương tiện để truyền nhận các thông tin có nội dung xấu, phản động chống lại Nhà nước Việt Nam;

c) Đơn vị sử dụng phải tự chịu trách nhiệm và đảm bảo việc sử dụng nội dung dữ liệu của mình trên máy chủ vào những mục đích hợp pháp. Đặc biệt trong những trường hợp sau:

- Không dùng dịch vụ Hosting trong các ứng dụng vi phạm bản quyền phần mềm, sở hữu trí tuệ, đồng thời có trách nhiệm kiểm soát và ngăn cấm người khác làm điều đó trên hệ thống của mình;

- Không được gửi, tạo liên kết hoặc trung chuyển bất kỳ loại dữ liệu nào mang tính bất hợp pháp, đe dọa, lừa dối, thù hằn, xuyên tạc, nói xấu, tục tĩu, khiêu dâm, xúc phạm hay các hình thức bị ngăn cấm khác dưới bất kỳ cách thức nào;

- Không được thực hiện các hành vi phát tán virus, spam hoặc các hoạt động bất hợp pháp trên mạng;

- Không sử dụng các chương trình hoặc dịch vụ có khả năng làm tắc nghẽn hoặc đình trệ hệ thống, như gây cạn kiệt tài nguyên hệ thống, làm quá tải bộ vi xử lý và bộ nhớ;

- Không được phép cài đặt Web Chat (Free Mail Scripts), các file nhạc (mp3, mp4, wma,...), Video (avi, dat,...), các tài liệu số và các software không có bản quyền. Nếu vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và có thể bị xóa, dùng dịch vụ mà không được thông báo trước.

d) Đơn vị sử dụng phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin của mình một cách an toàn như mật khẩu hay những thông tin mật khác liên quan đến tài khoản của đơn vị và có trách nhiệm thông báo cho Trung tâm khi phát hiện các hình thức truy cập trái phép bằng tài khoản hoặc các sơ hở về bảo mật bao gồm việc mất mát, bị đánh cắp hoặc để lộ các thông tin liên quan khác;

e) Đơn vị sử dụng tuân thủ các yêu cầu kỹ thuật quy định của hệ thống trong Quy chế này và không được dùng máy chủ vào những mục đích có thể gây ảnh hưởng đến hoạt động hệ thống và có trách nhiệm tự sao lưu bảo quản dữ liệu của mình;

g) Nếu vi phạm các qui định nêu trên, hệ thống sẽ ngừng cung cấp dịch vụ mà không thông báo trước để đảm bảo an toàn cho hệ thống.

## 2. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị cung cấp dịch vụ Hosting.

a) Hệ thống Hosting do các cán bộ kỹ thuật của Trung tâm quản lý và vận hành bảo đảm cho Hệ thống hoạt động thông suốt, liên tục. Theo điều kiện cụ thể đơn vị sử dụng dịch vụ có thể sử dụng máy chủ Hosting của mình đặt tại Trung tâm hoặc máy chủ của Trung tâm;

b) Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin theo chế độ mật; quản lý quyền truy cập của đơn vị sử dụng dịch vụ;

c) Đảm bảo hệ thống được phòng chống virus, spam và bảo quản dữ liệu của đơn vị sử dụng dịch vụ trên hệ thống;

d) Đơn vị sử dụng dịch vụ sẽ được thông báo trong vòng 12 giờ khi có sự cố đáng tiếc xảy ra như hỏng thiết bị phần cứng, đường truyền truy cập bị lỗi, lỗi DNS của dịch vụ. Các sự cố bất khả kháng xảy ra với hệ thống sẽ được khắc phục trong thời gian sớm nhất.

## Chương IV

### HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

#### **Điều 12. Quy định chung hệ thống thư điện tử (email)**

1. Hệ thống thư điện tử của Bộ NN&PTNT được sử dụng để gửi, nhận thông tin dưới dạng thư điện tử qua mạng của Bộ phục vụ cho công tác quản lý điều hành và chuyên môn nghiệp vụ theo chức năng được phân công.

2. Cán bộ, công chức, viên chức nằm trong chế độ được cấp hộp thư điện tử của Bộ bắt buộc phải sử dụng hộp thư điện tử của Bộ NN &PTNT có tên miền @mard.gov.vn trong trao đổi thông tin điện tử phục vụ cho công tác.

3. Chế độ cung cấp hộp thư điện tử:

a) Mỗi đơn vị trực thuộc Bộ NN&PTNT sẽ được cấp 01 hộp thư điện tử chung cho đơn vị;

b) Mỗi cán bộ công chức thuộc khối Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra, Ban quản lý dự án, Ban đổi mới và quản lý doanh nghiệp, Trung tâm, Tạp chí, Báo chí, được cấp 01 hộp thư điện tử;

c) Mỗi cán bộ lãnh đạo thuộc khối viện nghiên cứu, viện quy hoạch, trường đào tạo, vườn Quốc gia gồm lãnh đạo đơn vị và các trưởng, phó phòng ban trong đơn vị được cấp 01 hộp thư điện tử;

d) Các cán bộ thuộc các đơn vị khác trong Ngành NN&PTNT nếu có yêu cầu thì Trung tâm căn cứ vào yêu cầu cụ thể để cấp hộp thư điện tử.

4. Hệ thống thư điện tử của Bộ NN &PTNT vận hành nhờ các máy chủ sử dụng các phần mềm có bản quyền, đường truyền thông tin của Bộ NN &PTNT và được đăng ký địa chỉ IP với Quốc gia.

5. Các loại hộp thư điện tử:

a) Hộp thư cá nhân: Là các hộp thư dành cho cán bộ, công chức, viên chức của Bộ;

b) Hộp thư đơn vị: Là các hộp thư sử dụng chung cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ NN &PTNT;

c) Hộp thư dùng chung: Là các hộp thư được sử dụng chung cho một nhóm người với chức năng tự phân chia thư vào hòm thư cá nhân của từng thành viên trong nhóm.

6. Danh bạ thư điện tử: Lưu trữ thông tin về tổ chức, cá nhân sử dụng hộp thư điện tử. Như tên đơn vị/cá nhân, địa chỉ, email, ngày đăng ký sử dụng,... Các địa chỉ thư điện tử của các đơn vị, cá nhân sẽ được cung cấp trong các quyển danh bạ điện thoại của Bộ.

### **Điều 13. Cách đặt tên cho các hộp thư điện tử của Bộ NN&PTNT**

1. Hộp thư cá nhân được đặt tên như sau: <tên người sử dụng>.<đơn vị>@mard.gov.vn. Trong đó <tên người sử dụng> có thể là tên, tên + họ,... sao cho dễ nhận biết. <đơn vị> là ký hiệu tắt của đơn vị, các cán bộ trong một đơn vị thống nhất sử dụng ký hiệu này. Ví dụ Nguyễn Văn Bình thuộc Vụ Khoa học công nghệ và Môi trường có thể lấy tên hộp thư như binhvn.khcn@mard.gov.vn

2. Hộp thư chung của đơn vị đặt tên như sau: <tên đơn vị>@mard.gov.vn. Trong đó <tên đơn vị> là ký hiệu tắt của đơn vị sao cho dễ phân biệt. Ví dụ Vụ



Khoa học Công nghệ và Môi trường có thể lấy tên hộp thư chung của đơn vị như [khen@mard.gov.vn](mailto:khen@mard.gov.vn)

#### **Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị và cá nhân sử dụng thư điện tử**

1. Các đơn vị gửi danh sách cán bộ đăng ký sử dụng thư điện tử cho Trung tâm để khởi tạo hộp thư mới với đầy đủ thông tin như: Họ tên, ngày sinh, tên cơ quan, chức vụ, điện thoại, địa chỉ hộp thư dự kiến sử dụng. Mỗi cá nhân chỉ được phép sử dụng một hộp thư điện tử duy nhất của Bộ NN &PTNT.

2. Các cá nhân đang sử dụng hộp thư điện tử của Bộ NN &PTNT mà chuyển cơ quan khác, nghỉ việc, nghỉ hưu,.. hoặc thôi sử dụng thì đơn vị có trách nhiệm thông báo cho Trung tâm biết để chuyển hoặc xóa tên khỏi danh sách hộp thư điện tử của Bộ NN &PTNT. Nếu đơn vị không thông báo thì thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Bộ về việc để cá nhân đó sử dụng thư điện tử không đúng mục đích gây hậu quả.

3. Không khuyến khích các cá nhân, đơn vị tổ chức hệ thống thư điện tử riêng. Cá nhân, đơn vị không sử dụng hệ thống hộp thư điện tử công cộng như Hotmail, Yahoo, Gmail,... vào mục đích giao dịch công việc của Bộ để đảm bảo an toàn và an ninh cho thông tin.

4. Cá nhân sử dụng hộp thư điện tử có trách nhiệm quản lý nội dung thư và bảo vệ mật khẩu thư điện tử của mình, chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trao đổi qua thư điện tử.

5. Mỗi cá nhân được phép sử dụng 1GB để lưu trữ thư điện tử trên máy chủ thư điện tử, do vậy khi có nhiều thông tin thì cá nhân phải chuyển thông tin về máy tính của mình bằng các phần mềm sử dụng thư điện tử. Nếu trong thời gian 6 tháng liên tục không sử dụng thư điện tử phải báo cho Trung tâm biết nếu không hộp thư điện tử sẽ bị tự động xóa khỏi hệ thống.

6. Cá nhân không tự ý truy cập vào hộp thư của người khác hoặc để người khác sử dụng hộp thư điện tử của mình; Không phát tán thư rác, virus và khi gặp sự cố về thư điện tử phải thông báo cho Trung tâm biết để khắc phục.

7. Hộp thư của đơn vị do thủ trưởng đơn vị quản lý, thủ trưởng có thể uỷ quyền cho một hoặc một số người trong đơn vị sử dụng.

8. Khi thay đổi thủ trưởng đơn vị thì thủ trưởng cũ phải bàn giao hộp thư và mật khẩu và nội dung dữ liệu của đơn vị cho thủ trưởng mới trong vòng 10 ngày.

9. Thủ trưởng các đơn vị có thể ban hành quy chế nội bộ sử dụng hộp thư của đơn vị mình và phải phù hợp với quy chế chung của Bộ NN &PTNT.

#### **Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của Trung tâm quản lý hệ thống thư điện tử của Bộ**

1. Quản lý, vận hành đảm bảo kỹ thuật và cung cấp các dịch vụ cơ bản cho hệ thống thư điện tử của Bộ hoạt động thông suốt, liên tục 24/7.

2. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin các hộp thư cá nhân; Quản lý quyền truy cập cho hệ thống thư điện tử.

3. Cài đặt hệ thống phòng chống virus, spam và ngăn chặn thư rác có nội dung không phù hợp với công tác chuyên môn nghiệp vụ; Tạo lập chế độ lưu trữ thông tin thư điện tử.

4. Tạo lập, cung cấp, thay đổi hoặc huỷ bỏ các hộp thư điện tử của cán bộ công chức theo đề nghị của các đơn vị thuộc Bộ

5. Tạm thời dừng hoạt động của những hộp thư điện tử bị nhiễm virus, spam gây ảnh hưởng nghiêm trọng cho hệ thống thư điện tử của Bộ và thông báo cho chủ sở hữu của hộp thư điện tử để xử lý. Chỉ khi sự cố này được xử lý xong thì hộp thư điện tử sẽ được hoạt động trở lại.

6. Huỷ bỏ các hộp thư điện tử của các cá nhân khi phát hiện có vi phạm quy chế này bị nhắc nhở lần thứ 3 mà vẫn tái phạm và huỷ bỏ các hộp thư điện tử mà Trung tâm biết rõ chủ sở hữu nó không còn làm việc tại Bộ.

7. Thông tin giới thiệu cho các đơn vị biết về hộp thư điện tử của Bộ NN&PTNT. Định kỳ hàng năm báo cáo tình hình sử dụng thư điện tử cho Ban chỉ đạo CNTT của Bộ NN & PTNT và Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về tình hình hoạt động của hệ thống thư điện tử.

8. Tổ chức đào tạo hướng dẫn sử dụng, khai thác hệ thống thư điện tử có hiệu quả.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Trách nhiệm thi hành**

1. Trong quá trình khai thác sử dụng mạng Bộ nếu gặp sự cố, khó khăn hoặc cần sự tư vấn, hỗ trợ của đơn vị quản trị mạng Bộ thì các đơn vị sử dụng mạng Bộ có thể liên hệ với Trung tâm theo địa chỉ tại mục 3, điều 7, chương 2.

2. Các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ NN&PTNT chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ NN & PTNT có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và giám sát cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình thực hiện đúng nội dung Quy chế.

#### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

1. Các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ NN&PTNT sử dụng hệ thống CNTT của Bộ phải tuyệt đối tuân thủ theo Quy chế và phải có trách nhiệm bảo vệ hệ thống này. Mọi hoạt động vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật tùy

theo tính chất, mức độ vi phạm khác nhau và theo quy định của pháp luật hiện hành; Nếu vi phạm gây thiệt hại đến tài sản, thiết bị, thông tin, dữ liệu trên mạng máy tính thì còn phải chịu trách nhiệm bồi thường và kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị sử dụng hệ thống này có hiện tượng vi phạm Quy chế đã được nhắc nhở, thông báo mà vẫn tiếp tục vi phạm sẽ được báo cáo lên Ban Chỉ đạo CNTT của Bộ NN &PTNT và Bộ trưởng để xem xét kỷ luật.

### **Điều 18. Tổ chức và kinh phí thực hiện**

Hàng năm Bộ NN &PTNT cung cấp kinh phí cho Trung tâm để vận hành hệ thống CNTT của Bộ, duy trì các hoạt động của mạng, hệ thống thư điện tử, hệ thống máy chủ dịch vụ, cổng thông tin điện tử, các CSDL tập trung,...

Các đơn vị sử dụng mạng Bộ phải tự xây dựng kế hoạch, kinh phí để duy trì hoạt động cho đơn vị mình.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị cần phản ánh kịp thời về Trung tâm xem xét và trình Bộ NN &PTNT bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

