

Số: *873* /QĐ-BNN-KHCN

Hà Nội, ngày *12* tháng *3* năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc 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 Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

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

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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;

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

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 05 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

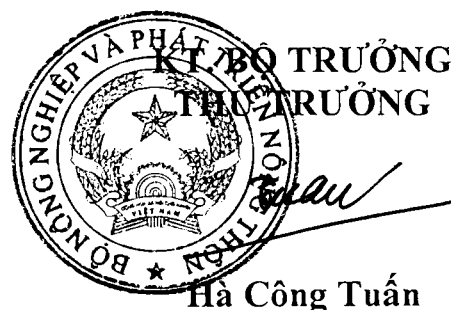
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế quản lý và sử dụng Hệ thống công nghệ thông tin của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Ban chỉ đạo CNTT Bộ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, KHCN (KTD.50b).



**Hà Công Tuấn**



## **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 **873** /QĐ-BNN-KHCN ngày **12** tháng 03 năm 2018  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

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 và sử dụng mạng máy tính của Bộ NN&PTNT.
- Sử dụng Hệ thống máy chủ phục vụ (Hosting, CSDL, AD, DNS, DHCP,...).
- Sử dụng Hệ thống thư điện tử của Bộ (@mard.gov.vn).

2. Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi tắt là đơn vị) và cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là cá nhân) thuộc Bộ NN&PTNT sử dụng hệ thống CNTT của Bộ NN&PTNT.

#### **Điều 2. Giải thích các thuật ngữ**

1. Hệ thống CNTT: Hệ thống CNTT của Bộ NN&PTNT được hiểu bao gồm hệ thống các máy tính, thiết bị tin học, hệ thống đường truyền, mạng LAN, WAN và các ứng dụng, cơ sở dữ liệu (CSDL) hoạt động 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 (ở số 2 Ngọc Hà, số 10 Nguyễn Công Hoan, số 16 Thụy Khuê,...) 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 phục vụ: 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 máy chủ dịch vụ như: Hosting đặt các Cổng/Trang thông tin điện tử, CSDL chuyên ngành, Active Directory - máy chủ quản lý các tài khoản người dùng trong hệ thống, Domain Name System - Máy chủ quản lý và phân giải tên miền, Dynamic Host

*thanh*

Configuration Protocol - Máy chỉ cấp phát địa chỉ IP (Internet Protocol) tự động cho các máy trạm.

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

7. Phần mềm hệ thống và ứng dụng: Là các phần mềm hoạt động trên nền tảng phần cứng của máy chủ, máy trạm phục vụ công việc gồm: các Hệ điều hành Windows, Linux, Office, Unikey, Virus, các Hệ quản trị CSDL như: SQL Server, Oracle,... và các phần mềm khác.

## **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 (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị được Bộ giao quản lý mạng Bộ, 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 có trách nhiệm khai thác, bảo vệ mạng đơn vị, 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, ứng dụng, CSDL, thư điện tử, Web, Dịch vụ công trực tuyến và Internet hoạt động tốt. Đảm bảo các hoạt động hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị trong Bộ vào tất cả các ngày và 24/24 giờ hàng ngày. Chủ trì phối hợp với các đơn vị trong Bộ để đảm bảo cho hệ thống mạng hoạt động ổn định, thông suốt.

3. Cung cấp các dịch vụ mạng máy tính tin cậy và hiệu quả cho các đơn vị và cá nhân trong Bộ. Thực hiện các hoạt động duy trì, sửa chữa và nâng cấp cho mạng Bộ bao gồm hệ thống tường lửa, định tuyến, chuyển 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 các đơn vị sử dụng mạng Bộ 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 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.

Thanh

6. Trong trường hợp các đơn vị và cá nhân không tuân thủ các điều kiện đảm bảo kỹ thuật, an toàn thông tin mạng, Trung tâm sẽ gửi thông báo nhắc nhở trước khi tạm ngừng việc cung cấp dịch vụ mạng.

## **Điều 5. Nguyên tắc cung cấp, khai thác và sử dụng mạng Bộ**

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

a) 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.

b) 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 yêu cầu về mặt kỹ thuật gửi cho Trung tâm và phối hợp với Trung tâm nghiên cứu thực hiện.

c) Các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ 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.

### **2. Khai thác sử dụng mạng Bộ**

a) Các đơn vị và cá nhân trong Bộ đều được quyền đăng ký sử dụng các dịch vụ mạng hiện có của Bộ 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 FTTH,... và kết nối với đường truyền CPNET của Chính phủ cho phép các đơn vị truy cập Internet và các dịch vụ trên mạng.

b) Các đơn vị trong Bộ có trách nhiệm bàn giao các kết nối mạng Bộ cho Trung Tâm khi không còn nhu cầu sử dụng.

c) Các đơn vị khi có nhu cầu xây dựng, sửa chữa, nâng cấp mạng của mình 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.

d) Các đơn vị nằm trong khuôn viên số 2 Ngọc Hà đề nghị đăng ký, sử dụng hạ tầng mạng chung của Bộ để đảm bảo thống nhất nhất về mặt kết nối, đảm bảo an toàn thông tin chung cho mạng Bộ.

đ) Các đơn vị khi lắp đặt các đường kết nối Internet riêng (Leasedline, FTTH,...) phải báo cáo cho Trung tâm biết để quản lý, theo dõi và cấu hình mạng cho phù hợp. Khi lắp đặt phải được sự đồng ý của Trung tâm và chịu trách nhiệm nếu để xảy ra mất an toàn thông tin cho hệ thống mạng của Bộ.

e) 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 sử dụng mạng Bộ để chơi game, xem phim, phát tán các thông tin bị pháp luật nghiêm cấm.

g) Các đơn vị và 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 chặn bằng các biện pháp kỹ thuật. Khi cần thiết có nhu cầu này phải thông báo với Trung tâm để được hướng dẫn thực hiện.

h) Nếu mạng đơn vị chưa đáp ứng được yêu cầu kỹ thuật, chưa phù hợp với quy hoạch tổng thể của mạng Bộ (Kiến trúc Chính phủ điện tử của 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 thẩm định về mặt kỹ thuật trước khi triển khai thực hiện nhằm đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống mạng Bộ.

i) Đơn vị cần bố trí ít nhất một cán bộ làm đầu mối về CNTT chịu trách nhiệm phối hợp, báo cáo hoạt động CNTT của đơn vị mình. Khi có sự thay đổi về nhân sự đầu mối đơn vị cần thông báo kịp thời cho Trung tâm.

### **Điều 6. Kết nối mạng Bộ**

1. Tất cả các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ 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

Địa chỉ: Nhà B5, số 2 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 024.37341635 (số nội bộ 307, 306)

Fax: 024.38230381; Email: quantrimang@mard.gov.vn

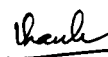
### **Điều 7. Quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm hệ thống và ứng dụng**

1. Trung tâm có trách nhiệm cài đặt các phần mềm cần thiết lên các máy chủ, máy trạm theo yêu cầu của công việc; hướng dẫn sử dụng các phần mềm đã được cài đặt; thay thế, nâng cấp, thay đổi các phần mềm cần thiết theo sự phát triển của khoa học công nghệ và phù hợp với nhu cầu công việc của Bộ.

2. Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ không được tự ý cài đặt thêm các phần mềm không rõ nguồn gốc, phần mềm bẻ khóa,... vào máy tính, không được tự ý làm thay đổi các thông số của các thiết bị trong máy tính. Trong trường hợp các đơn vị và cá nhân có nhu cầu cài đặt các phần mềm để phục vụ hoạt động quản lý nhà nước hoặc các hoạt động chuyên môn khác thì phải thông báo cho Trung tâm để lựa chọn phương án cài đặt tối ưu.

### **Điều 8. Bảo đảm an toàn thông tin mạng**

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



2. Các đơn vị tự thiết lập mạng đơn vị riêng phải có ý kiến thẩm định của Trung tâm về mặt kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin mạng, nếu không phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Bộ về mặt đảm bảo an toàn thông tin mạng.

3. Trung Tâm có trách nhiệm định kỳ quét virus, lọc spam, rà soát, phát hiện các loại mã độc cho các máy chủ đặt tại Trung tâm, thường xuyên cập nhật các chương trình phòng, chống virus, spam và các bản sửa lỗi hệ thống mới nhất.

4. Trung tâm có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn cài đặt, cách phòng, chống virus, spam, mã độc cho các đơn vị thuộc Bộ khi phát hiện hoặc có sự cố liên quan xảy ra.

5. Các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ có trách nhiệm tuân thủ các biện pháp phòng, chống virus, spam, mã độc. Mọi dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ cầm tay phải được quét diệt virus, spam, mã độc trước khi sử dụng. Những máy tính phát hiện bị virus tấn công, phát tán spam, mã độc phải được ngắt khỏi mạng Bộ để tránh tình trạng lây nhiễm sang các máy tính khác.

### **Chương III**

### **HỆ THỐNG MÁY CHỦ PHỤC VỤ**

#### **Điều 9. Quy định chung của hệ thống máy chủ phục vụ**

1. Hệ thống máy chủ phục vụ do Trung tâm quản lý và vận hành gồm các máy chủ đủ 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 máy chủ phục vụ cho phép lưu trữ và quản lý dữ liệu và thực hiện các dịch vụ trên Internet như DNS, FTP, VPN, CSDL, www... nhằm phục vụ công tác quản lý, điều hành của các đơn vị sử dụng dịch vụ.

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

#### **Điều 10. Đơn vị quản lý và vận hành hệ thống máy chủ phục vụ**

1. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị sử dụng máy chủ phục vụ

a) Quản lý và đưa thông tin lên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị và của Bộ phải tuân thủ theo các quy định của Bộ Văn hoá - Thể thao và Du lịch, Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ NN&PTNT và pháp luật hiện hành.

b) Các đơn vị và cá nhân khi sử dụng dịch vụ máy chủ phục vụ không được làm phương tiện để truyền nhận các thông tin có nội dung xấu, phản động chống lại Nhà nước.

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 cố ý 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 cố ý thực hiện các hành vi phát tán virus, spam, mã độc,... 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 các tài liệu số, các phần mềm không có bản quyền, không rõ nguồn gốc. Nếu vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và có thể bị xóa, dừng 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.

đ) 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.

e) 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 máy chủ phục vụ

a) Hệ thống máy chủ phục vụ của Bộ 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 phục vụ 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, mã độc... 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 trong trường hợp sửa chữa, nâng cấp hệ thống và khi có sự cố 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 khác xảy ra với hệ thống sẽ được khắc phục trong thời gian sớm nhất.

## Chương IV

### HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

#### Điều 11. Quy định chung hệ thống thư điện tử (email)

1. Hệ thống thư điện tử của Bộ NN&PTNT do Trung tâm quản lý và vận hành là hệ thống duy nhất được sử dụng để gửi, nhận thông tin dưới dạng thư

điện tử qua môi trường mạng phục vụ cho công tác quản lý, điều hành và chuyên môn nghiệp vụ chung của Bộ.

2. Đơn vị và cá nhân thuộc diện được cấp hộp thư điện tử của Bộ bắt buộc phải sử dụng hộp thư điện tử có tên miền @mard.gov.vn trong trao đổi thông tin điện tử phục vụ cho công việc.

3. Chế độ cung cấp hộp thư điện tử:

- Mỗi đơn vị trực thuộc Bộ NN&PTNT sẽ được cấp 01 hộp thư điện tử chung.

- Mỗi cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra, Đảng ủy Bộ, Đoàn Thanh niên Bộ, Ban quản lý dự án, Trung tâm, Tạp chí, Báo chí, được cấp 01 hộp thư điện tử.

- Mỗi 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.

- Các cá nhân thuộc các đơn vị khác thuộc Bộ 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 được vận hành trên hệ thống máy chủ chuyên dụng sử dụng các phần mềm có bản quyền, đường truyền của Bộ và được đăng ký địa chỉ IP, tên miền sử dụng với Quốc gia.

5. Các loại hộp thư điện tử:

- Hộp thư cá nhân: Là hộp thư điện tử của cá nhân cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ.

- Hộp thư đơn vị: Là hộp thư điện tử dùng chung của cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ.

- Hộp thư nhóm: Là địa chỉ nhận thư của một nhóm người với chức năng tự chuyển thư được gửi tới vào hộp thư cá nhân của các thành viên trong nhóm.

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

## **Điều 12. Cách đặt tên cho các hộp thư điện tử**

1. Hộp thư chung của đơn vị đặt tên như sau: <Tênđơnvị> @mard.gov.vn trong đó: <Tênđơnvị> là viết tắt tên Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ được cấp hộp thư.

Ví dụ: Hộp thư điện tử của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có tên là: khcn@mard.gov.vn

2. Hộp thư cá nhân được đặt tên như sau: <Tên họ đệm>.<đơn vị>@mard.gov.vn. Trong đó <Tên họ đệm> được đặt theo nguyên tắc tên người sử dụng viết bằng tiếng Việt không dấu + chữ cái đầu của họ + chữ cái đầu của tên đệm; <Tênđơnvị> là tên của đơn vị được viết tắt bằng tiếng Việt không dấu.



ngăn cách giữ tên họ đệm và tên cơ quan bởi dấu chấm, các cá nhân trong một đơn vị thuộc Bộ thống nhất sử dụng ký hiệu này.

Ví dụ: Nguyễn Văn Bình thuộc Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thì đặt tên hộp thư như sau: binhnv.khcn@mard.gov.vn

Trong trường hợp cơ quan, tổ chức có hai hoặc nhiều hơn hai CCVC trùng họ, chữ đệm và tên thì quy ước thêm số thứ tự vào liền sau <Tên họ đệm>.

3. Hộp thư nhóm: Là hộp thư dùng chung cho nhóm các Lãnh đạo, đoàn thể, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ, được đặt tên như sau: group.<Tên nhóm>@mard.gov.vn trong đó <Tên nhóm> là tên tổ chức của nhóm.

Ví dụ: Nhóm đoàn thanh niên Bộ Nông nghiệp và PTNT có địa chỉ hộp thư nhóm như sau: group.doanthanhnienbnn@mard.gov.vn.

### **Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị và cá nhân sử dụng thư điện tử**

1. Các đơn vị gửi danh sách cá nhân 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 đơn vị, 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.

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

4. Đơn vị và 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. Hộp thư điện tử của đơn vị và cá nhân được phép sử dụng tối đa 10 GB dung lượng để lưu trữ thư điện tử trên máy chủ, do vậy khi có nhiều thông tin thì đơn vị và cá nhân phải chuyển thông tin về máy tính của mình bằng các phần mềm quản lý 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. Đơn vị và 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, spam, mã độc 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 ủy quyền cho một hoặc một số người trong đơn vị sử dụng.

*thanh*

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.

#### **Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị 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 Cán bộ, công chức, viên chức; 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 đơn vị và cá nhân theo đề nghị.

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. Hủy bỏ các hộp thư điện tử của đơn vị và cá nhân khi phát hiện có vi phạm quy chế này và hủy 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 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.

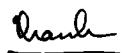
### **Chương V**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 15. 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 khoản 3 Điều 6 Chương 2 Quy chế này.

2. Các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ NN&PTNT chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.



3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và giám sát các cá nhân liên quan thuộc đơn vị mình thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

#### **Điều 16. Xử lý vi phạm**

1. Các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ 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 và cá nhân 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 và Bộ trưởng để xem xét kỷ luật.

#### **Điều 17. Tổ chức và kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện: Hàng năm, Trung tâm tin học và Thống kê đề xuất Bộ cấp kinh phí để vận hành hệ thống CNTT của Bộ, duy trì các hoạt động của hệ thống mạng, hệ thống thư điện tử, hệ thống máy chủ dịch vụ, cổng thông tin điện tử, các CSDL tập trung,...

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

3. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

4. Trung tâm tin học và Thống kê hướng dẫn chi tiết quy trình kỹ thuật về kết nối, khai thác, sử dụng mạng, hệ thống máy chủ phục vụ và hệ thống thư điện tử tới các đơn vị trực thuộc Bộ.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để tổng hợp, báo cáo đề xuất Bộ xem xét, quyết định./.

