

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, điều hành hoạt động các nhóm  
Zalo của các cơ quan, đơn vị, trường học trực thuộc,  
các khu phố trên địa bàn phường Bình Phước**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH PHƯỚC**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/9/2006;*

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

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 15/2020/NĐ-CP ngày 03/02/2020 của Chính phủ về Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin và giao dịch điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;*

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

*Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội phường tại Tờ trình số 926/TTr-PVHTT ngày 13/11/2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các nhóm Zalo điều hành hoạt động của các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc phường, các khu phố trên địa bàn phường.

**Điều 2:** Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường, Ban giám hiệu các trường học trực thuộc, Ban Điều hành 37 khu phố trên địa bàn phường có trách nhiệm thi hành quyết định này, kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- TT Đảng ủy-HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- LĐVP, CVVX, CNTT;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

## QUY CHẾ

**Quản lý, điều hành hoạt động các nhóm Zalo của các cơ quan, đơn vị, trường học trực thuộc, các khu phố trên địa bàn phường Bình Phước**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số:     /QĐ-UBND ngày     /     /2025  
của Ủy ban nhân dân phường)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ phối hợp của các thành viên tham gia nhóm Zalo phục vụ công tác quản lý, điều hành hoạt động các cơ quan, đơn vị, trường học trực thuộc và các khu phố trên địa bàn phường Bình Phước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng:** Ủy ban nhân dân phường, lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên các phòng, đơn vị, Ban giám hiệu các trường học trực thuộc, Ban Điều hành các khu phố và đại diện hộ gia đình tham gia nhóm Zalo khu phố.

#### **Điều 3. Nguyên tắc sử dụng nhóm Zalo**

1. Các nhóm Zalo đặt dưới sự quản lý của Ủy ban nhân dân phường và do Phòng Văn hóa - Xã hội phường tham mưu, theo dõi, hướng dẫn hoạt động.
2. Trưởng nhóm thông báo mục đích, yêu cầu thành lập nhóm, nội quy sử dụng nhóm đến các thành viên trong nhóm được biết.
3. Việc chuyển tải, tiếp nhận thông tin trong nhóm Zalo phải đảm bảo thường xuyên, chính xác, kịp thời, tuân thủ quy định pháp luật.
4. Các thông tin đưa lên nhóm Zalo phải đảm bảo theo quy định của pháp luật và sử dụng các bộ mã ký tự Việt, font chữ tiếng Việt Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001 (tiếng Việt có dấu).
5. Nội dung trao đổi trên nhóm nào chỉ phục vụ cho công việc của nhóm, không đăng tải hoặc thảo luận nội dung ngoài phạm vi nhiệm vụ.
6. Nếu thành viên chưa hiểu rõ về nội dung tin nhắn, cần liên hệ trực tiếp với người gửi tin nhắn tránh làm ảnh hưởng đến các thành viên khác trong nhóm.

### Chương II QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức các nhóm Zalo**

1. Các nhóm Zalo của các cơ quan, đơn vị, trường học, khu phố
- Đối với Nhóm có thành viên nhóm là lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, Ban giám

hiệu các trường, Trưởng các khu phố thì Trưởng nhóm là Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ định.

- Đối với Nhóm làm việc của từng cơ quan, đơn vị, trường học do Thủ trưởng các cơ quan, trường học là Trưởng nhóm hoặc do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó chỉ định.

- Phó nhóm và Quản trị nhóm do Trưởng nhóm phân công.

## **2. Nhóm Zalo của 37 khu phố**

- Ban quản trị có số lượng tối đa là 05 thành viên, gồm:

+ Trưởng nhóm là: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường; lãnh đạo, công chức, viên chức các phòng, đơn vị phường hoặc Trưởng khu phố.

+ Phó Nhóm gồm: Lãnh đạo hoặc công chức, viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc; Trưởng khu phố, Cảnh sát khu vực, đại diện Cấp ủy hoặc Ban Điều hành khu phố.

- Thành viên Nhóm: Lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên các phòng, đơn vị trên địa bàn phường, Ban Điều hành khu phố, đại diện các hộ gia đình trên địa bàn khu phố.

## **Điều 5: Phương thức hoạt động và nội dung thông tin**

### **1. Nhóm Zalo của các cơ quan, đơn vị, trường học, khu phố**

- Thành viên Nhóm được phân công nhiệm vụ sẽ triển khai ý kiến chỉ đạo, văn bản điều hành của Ủy ban nhân dân phường đến các cơ quan, đơn vị, trường học, khu phố.

- Các cơ quan, đơn vị, khu phố báo cáo tình hình hoạt động; đề xuất, kiến nghị khi cần thiết.

- Các phòng, đơn vị phường hướng dẫn các trường học và Trưởng các khu phố việc thực hiện pháp luật, chủ trương, chính sách của địa phương trong lĩnh vực phụ trách.

### **2. Đối với nhóm Zalo của 37 khu phố:**

- Các phòng, đơn vị, Ban Điều hành các khu phố trên địa bàn phường tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những chủ trương, định hướng chỉ đạo của lãnh đạo địa phương đến nhân dân.

- Tiếp nhận thông tin phản ánh của người dân, phản hồi thông tin phản ánh liên quan đến lĩnh vực quản lý.

## **Điều 6. Trách nhiệm của thành viên các nhóm Zalo**

### **1. Trách nhiệm của Trưởng nhóm**

- Điều hành hoạt động chung của nhóm Zalo, chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của Nhóm.

- Hướng dẫn, kiểm duyệt các thông tin của thành viên tham gia Nhóm.
- Chỉ đạo thông tin kịp thời những phản ánh của người dân, nếu vượt quá thẩm quyền thì báo cáo xin ý kiến giải quyết theo quy định.
- Khi phát hiện thành viên không tuân thủ Quy chế, phải yêu cầu chấm dứt ngay việc vi phạm và có biện pháp xử lý phù hợp tùy theo mức độ và tính chất vi phạm.
- Đề xuất, phối hợp với Công an phường, Phòng Văn hóa - Xã hội phường và các đơn vị liên quan trong việc xử lý, nhắc nhở, chấn chỉnh các trường hợp vi phạm.
- Định kỳ báo cáo hoạt động của Nhóm về Ủy ban nhân dân phường theo quy định.
- Khi có thay đổi nhân sự (luân chuyển, nghỉ hưu, nghỉ chế độ...) Trưởng nhóm phải bàn giao quyền quản trị cho thành viên mới tiếp nhận theo đúng quy định.

## **2. Trách nhiệm của Phó Nhóm**

- Giúp Trưởng nhóm điều hành hoạt động của Nhóm
- Thực hiện các hoạt động điều hành trên các nhóm Zalo theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình quản lý theo ủy quyền của Trưởng nhóm.

## **3. Trách nhiệm của Quản trị Nhóm**

- Phê duyệt thành viên vào Nhóm, xóa thành viên khỏi Nhóm, hạn chế hoặc mở rộng tính năng sử dụng của Nhóm, cấp quyền cho các thành viên Nhóm khi được sự đồng ý của Trưởng nhóm.
- Nhắc nhở, gỡ bỏ các tin nhắn có nội dung vi phạm các quy định tại Quy chế này, đồng thời báo cáo ngay cho Trưởng nhóm để có biện pháp xử lý.
- Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng và cần thiết.
- Báo cáo hoạt động của Nhóm cho Trưởng nhóm khi có yêu cầu.
- Chủ trì, phối hợp với thành viên các nhóm Zalo chủ động đề xuất giải pháp thực hiện công tác quản lý, vận hành, cải tiến các nhóm Zalo để đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Trưởng nhóm.

## **4. Trách nhiệm của các thành viên trong nhóm Zalo điều hành hoạt động cơ quan, đơn vị, trường học, khu phố**

- Kiểm tra, xử lý kịp thời nội dung của nhóm Zalo. Phải có phản hồi kịp thời khi đã tiếp nhận thông tin chỉ đạo của lãnh đạo. Chủ động cập nhật các thông tin cần thiết liên quan đến ngành, lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách.
- Thông báo kịp thời cho quản trị Nhóm khi gặp sự cố không thể gửi nhận tin nhắn lên Nhóm.

## **5. Trách nhiệm của các thành viên trong nhóm Zalo của 37 khu phố**

- Đối với lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên các phòng, đơn vị trực thuộc, Ban Điều hành các khu phố:

+ Thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện các chính sách, pháp luật liên quan trực tiếp đến các tầng lớp nhân dân tại khu phố.

+ Kịp thời tư vấn, giải đáp các ý kiến, đề xuất của người dân về quyền, lợi ích hợp pháp của công dân. Nếu vượt quá thẩm quyền thì kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo theo quy định.

+ Từ chối các nội dung không thuộc chức năng, nhiệm vụ, nội dung tư vấn, các thông tin, tài liệu không đúng sự thật.

- *Đối với đại diện các hộ gia đình tham gia nhóm:*

+ Thành viên nhóm phải chịu trách nhiệm trước Trưởng nhóm, Ủy ban nhân dân phường và trước pháp luật về thông tin đăng tải trên nhóm.

+ Thường xuyên cập nhật, tiếp nhận thông tin được đăng tải trên nhóm.

### **CHƯƠNG III**

#### **QUY ĐỊNH VỀ HÀNH VI, ỨNG XỬ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

##### **Điều 7. Những hành vi bị cấm khi sử dụng nhóm Zalo**

1. 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.

2. Đăng tải các thông tin, bài viết không rõ nguồn gốc, không mang tính chính thống, thông tin quảng cáo, bán hàng ...

3. Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân.

4. Cung cấp, phát tán các thông tin không đúng mục đích của nhóm.

5. Gọi điện hoặc đăng tải các văn bản và các thông tin có tính chất “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” theo quy định của pháp luật.

6. Phát tán virus thông qua tin nhắn nhóm.

7. Đặt chế độ chuyển tin nhắn tự động ra ngoài nhóm.

8. Sao, chụp nội dung tin nhắn hoặc phát tán các nội dung trên nhóm Zalo ra ngoài không vì mục đích phục vụ công tác của nhóm.

9. Các hành vi khác bị cấm theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 8. Quy tắc ứng xử trên nhóm Zalo**

1. Quy tắc Tôn trọng, tuân thủ pháp luật: Tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Quy tắc Lành mạnh: Hành vi, ứng xử phù hợp với các giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam.

3. Quy tắc An toàn, bảo mật thông tin: Tuân thủ các quy định và hướng dẫn về bảo vệ an toàn và bảo mật thông tin.

4. Quy tắc Trách nhiệm: Chịu trách nhiệm về các hành vi, ứng xử trên mạng xã hội; phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý hành vi, nội dung thông tin vi phạm pháp luật.

### **Điều 9: Xử lý vi phạm**

Thành viên vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ, tính chất vi phạm sẽ có hình thức xử lý phù hợp:

1. Nhắc nhở, phê bình trong nhóm.
2. Xóa thành viên khỏi nhóm.
3. Báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xem xét xử lý (nếu là công chức, viên chức, nhân viên).
4. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10: Trách nhiệm thực hiện**

1. Tất cả thành viên trong các nhóm Zalo của các cơ quan, đơn vị, trường học trực thuộc và các khu phố trên địa bàn phường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên trong nhóm Zalo báo cáo về Quản trị Nhóm để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định./

---