ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG HỒNG CHÂU**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:1219/UBND-VHXH V/v tăng cường bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong sử dụng thư điện tử công vụ	*Hồng Châu, ngày 05 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường

Thực hiện Công văn số 4182/SKHCN-TTĐMSTCĐS ngày 03/11/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên về việc bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong sử dụng thư điện tử công vụ.

Nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ, chủ động phòng ngừa nguy cơ lộ lọt thông tin, dữ liệu, mất an toàn, an ninh mạng và nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình sử dụng thư điện tử công vụ; UBND phường Hồng Châu yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến và triển khai thực hiện

Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung chế Quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Hưng Yên theo Quyết định số 135/2025/QĐ-UBND ngày 01/10/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Hưng Yên đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của từng cá nhân trong việc quản lý, bảo vệ tài khoản thư điện tử công vụ; chủ động nhận diện, phòng tránh các hình thức lừa đảo, giả mạo qua thư điện tử; thực hiện các biện pháp bảo vệ dữ liệu công vụ, thiết bị truy cập và kịp thời phát hiện, thông báo các dấu hiệu mất an toàn thông tin.

2. Khẩn trương rà soát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ

Các phòng, ban, đơn vị tổ chức rà soát ngay toàn bộ tài khoản thư điện tử công vụ thuộc phạm vi quản lý, tập trung thực hiện các nội dung sau:

- Kiểm tra tình trạng sử dụng tài khoản, việc thay đổi mật khẩu mặc định, mật khẩu đã sử dụng quá 06 tháng hoặc có dấu hiệu bị lộ; yêu cầu cá nhân liên quan thực hiện thay đổi mật khẩu kịp thời, bảo đảm tuân thủ quy định.

- Hướng dẫn người sử dụng thiết lập mật khẩu có ít nhất 09 ký tự, bao gồm chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký tự đặc biệt; không sử dụng thông tin cá nhân dễ nhận biết, không dùng chung mật khẩu với các dịch vụ khác và không cung cấp mật khẩu, mã xác thực cho người khác.

- Rà soát các tài khoản không còn nhu cầu sử dụng, tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã chuyển công tác, nghỉ việc hoặc thay đổi vị trí công tác; kịp thời đề xuất cấp mới, điều chỉnh, thu hồi tài khoản theo quy định.

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng hộp thư điện tử chung của cơ quan, đơn vị; phân công rõ cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi và bảo đảm việc bàn giao tài khoản khi có thay đổi nhân sự.

- Rà soát dung lượng hộp thư, thư rác, thư đã gửi, tệp đính kèm có dung lượng lớn; thực hiện phân loại, lưu trữ, xử lý dữ liệu theo đúng quy định, không tự ý xóa các tài liệu đang phục vụ công tác chuyên môn.

- Kiểm tra việc sử dụng thư điện tử công vụ đúng mục đích; không thiết lập chuyển tiếp tự động đến hộp thư cá nhân, không tự ý đưa dữ liệu công vụ lên các dịch vụ lưu trữ không được phép; không gửi, nhận tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước qua Hệ thống thư điện tử công vụ.

- Kiểm tra, cập nhật các phần mềm, thiết bị sử dụng để truy cập thư điện tử công vụ; chủ động phát hiện các dấu hiệu đăng nhập bất thường, thư điện tử giả mạo, liên kết độc hại và nguy cơ mất an toàn thông tin.

- Đối với việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị đã được trang bị phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành, thực hiện trên phần mềm theo quy định; hạn chế gửi các tệp đính kèm trùng lặp qua thư điện tử công vụ.

3. Tăng cường các biện pháp phòng ngừa và xử lý sự cố an toàn thông tin

- Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nâng cao cảnh giác đối với các thư điện tử có dấu hiệu giả mạo cơ quan, tổ chức, cá nhân; không truy cập đường dẫn, quét mã QR, tải tệp đính kèm hoặc cung cấp thông tin đăng nhập khi chưa xác minh được nguồn gửi.

- Thực hiện truy cập Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Hưng Yên tại địa chỉ https://mail.hungyen.gov.vn; tuân thủ giới hạn kích thước tệp đính kèm tối đa 25MB và các quy định về bảo vệ dữ liệu, thông tin công vụ.

- Khi phát hiện tài khoản có dấu hiệu bị xâm nhập, thư điện tử nghi chứa mã độc hoặc thiết bị có nguy cơ mất an toàn thông tin, phải kịp thời thông báo cho đầu mối phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị (Phòng Văn hoá - Xã hội) để phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số) hướng dẫn, xử lý theo quy định; không tự ý xóa dấu vết hoặc tiếp tục thực hiện các thao tác có nguy cơ làm gia tăng mức độ sự cố.

Vậy, UBND phường yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm về việc quán triệt, rà soát, quản lý và sử dụng an toàn tài khoản thư điện tử công vụ thuộc phạm vi quản lý./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

Ký bởi: Ủy ban nhân dân phường Hồng Châu
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Ngày ký: 05-11-2025 16:58:53

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG HỒNG CHÂU T.HƯNG YÊN

Phạm Quốc Dũng