

UBND QUẬN TÂN BÌNH  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 342/GDDT-TC  
Về triển khai thực hiện hộp thư  
điện tử thành phố

Tân Bình, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng giáo dục quận Tân Bình.

Căn cứ Công văn số 97/NV ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Phòng Nội vụ quận Tân Bình về việc cấp tài khoản hộp thư điện tử thành phố,

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị lưu ý những nội dung sau:

1. Triển khai cho tập thể sư phạm đơn vị cùng biết về địa chỉ hộp thư điện tử thành phố của đơn vị mình, đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử (website) của đơn vị.

2. Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công **viên chức** phụ trách vận hành, sử dụng hộp thư điện tử trong việc giao dịch hồ sơ hành chính: gửi email, gửi văn bản điện tử, tập tin điện tử cho các cơ quan, đơn vị thực hiện trao đổi văn bản.

3. Đường dẫn sử dụng: <https://mail.tphcm.gov.vn> (Địa chỉ hộp thư và mật khẩu của từng đơn vị đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo cung cấp).

4. Các đơn vị nghiên cứu kỹ Tài liệu hướng dẫn sử dụng thư điện tử thành phố Hồ Chí Minh (đã đăng trên website của Phòng GDĐT) và vận hành kể từ ngày được cấp địa chỉ hộp thư. Trong quá trình kích hoạt, vận hành, sử dụng hộp thư, nếu có trục trặc về kỹ thuật hoặc những khó khăn vướng mắc, các đơn vị **báo cáo bằng văn bản** để làm cơ sở tham mưu, trình cơ quan phụ trách hướng dẫn tháo gỡ khó khăn.

5. Việc sử dụng hộp thư điện tử của các đơn vị cần đảm bảo các lưu ý sau:

- **Không** sử dụng hộp thư điện tử của đơn vị trong việc trao đổi (tiếp nhận, gửi) thông tin qua các tài khoản yahoo, gmail, ...

- Các đơn vị không sử dụng hộp thư điện tử hoặc sử dụng không đúng quy định (theo báo cáo từ Sở Thông tin truyền thông) sẽ **tính điểm trừ** trong việc xét thi đua hàng năm của đơn vị.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo đến các đơn vị hộp thư điện tử của Phòng và các cá nhân công chức của Phòng nhằm thực hiện việc trao đổi (tiếp nhận, gửi) thông tin, báo cáo theo quy định; không thụ lý thông tin, báo cáo từ các tài khoản khác ngoài hộp thư điện tử đã cấp.

6. Phân công thầy Đỗ Quốc Khánh – Giáo viên trường Bồi dưỡng giáo dục quận Tân Bình hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị vận hành và sử dụng hiệu quả hộp thư điện tử theo quy định, đồng thời theo dõi, tổng hợp thông tin phản hồi của các đơn vị, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai sử dụng hộp thư điện tử thành phố của các đơn vị. Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai và thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, Hiệu trưởng nhà trường báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo (*thông qua thầy Quốc Khánh hoặc cô Trung Hiền*) để được hướng dẫn giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng Nội vụ “để phối hợp”;
- Lưu: VT, TC.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Khắc Huy**