

KẾ HOẠCH

Bổ sung triển khai cấp tài khoản email công vụ cho cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Giao dịch điện tử; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục; Quyết định số 4279/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 27/6/2025 của Quốc hội về tổ chức mô hình chính quyền địa phương hai cấp từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ Kế hoạch số 5277/KH-SGDĐT ngày 06/8/2025 của Sở GDĐT về triển khai thống nhất sử dụng hệ thống điều hành văn bản điện tử, chữ ký số và email công vụ.

Xét yêu cầu thực tiễn trong công tác quản lý, điều hành, chuyển đổi số toàn ngành giáo dục, Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch bổ sung triển khai cấp tài khoản email công vụ cho cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Mở rộng cấp tài khoản email công vụ đến toàn bộ cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố.
- Đảm bảo thống nhất kênh thông tin, phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành qua môi trường số.

2. Yêu cầu

- Mỗi cán bộ, giáo viên được cấp 01 địa chỉ email công vụ duy nhất.
- Thông tin định danh phải chuẩn xác, đồng bộ với dữ liệu nhân sự trong CSDL ngành.
- Các đơn vị chịu trách nhiệm rà soát, báo cáo danh sách đúng thời hạn.

II. ĐỐI TƯỢNG TRIỂN KHAI

Toàn bộ cán bộ quản lý, giáo viên tại các cơ sở giáo dục công lập và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT Hải Phòng.

III. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ

1. Rà soát, tổng hợp danh sách

- Các cơ sở giáo dục rà soát hồ sơ cán bộ, giáo viên trên Hệ thống CSDL ngành để lập danh sách đề nghị cấp tài khoản email công vụ.
- UBND xã, phường, đặc khu có nhu cầu cấp email công vụ cho cán bộ, giáo viên; tổng hợp và gửi văn bản đề nghị về Sở GDĐT kèm theo biểu mẫu thống kê (Phụ lục).
- Danh sách cán bộ, giáo viên trên Hệ thống CSDL ngành là căn cứ duy nhất để cấp tài khoản email công vụ.

2. Thời hạn

Các đơn vị hoàn thành rà soát, cập nhật và gửi báo cáo trước ngày 30/8/2025.

3. Cấp phát và bàn giao tài khoản

Căn cứ báo cáo của UBND cấp xã và các đơn vị trực thuộc, Sở GDĐT sẽ phối hợp với đơn vị kỹ thuật cấp tài khoản email công vụ cho cán bộ, giáo viên theo tiến độ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND các xã, phường, đặc khu

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện rà soát, cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên.
- Tổng hợp kết quả, gửi về Sở GDĐT theo quy định, kèm theo biểu mẫu thống kê.

2. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở

- a) Cán bộ quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, văn thư:
 - Khu vực phía Tây thành phố: thực hiện theo quy định tại Văn bản số 5096/SGDĐT-VP ngày 30/7/2025, lập danh sách đề nghị cấp mới gửi về Sở.

- Khu vực phía Đông thành phố: các đơn vị đã được cấp tài khoản trước đây, nay thực hiện rà soát, cập nhật bổ sung danh sách trên Hệ thống CSDL ngành và đồng thời gửi danh sách tổng hợp (theo mẫu) về Sở để được cấp bổ sung.

b) Giáo viên

- Thực hiện rà soát, cập nhật trên Hệ thống CSDL ngành theo yêu cầu tại Văn bản số 4912/SGDDĐT-VP ngày 23/7/2025 .

- Hoàn thành trước ngày 30/8/2025, sớm hơn so với yêu cầu tại văn bản số 4912/SGDDĐT-VP để kịp thời cấp tài khoản.

- Sở GDĐT sẽ sử dụng dữ liệu được cập nhật trên Hệ thống CSDL ngành tại thời điểm 17h00 ngày 30/8/2025 làm căn cứ duy nhất để cấp tài khoản email công vụ.

3. Văn phòng Sở

- Là đầu mối tiếp nhận danh sách, tham mưu tổ chức cấp phát email công vụ; phối hợp các phòng liên quan đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo định kỳ.

- Phối hợp đơn vị kỹ thuật triển khai cấp phát, đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống.

Trên đây là Kế hoạch Bổ sung triển khai cấp tài khoản email công vụ cho cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã, phường, đặc khu;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng cơ quan Sở;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long

Phụ lục

Biểu mẫu tổng hợp đề nghị cấp tài khoản email công vụ

TT	Tên UBND cấp xã	Tên đơn vị	Số cán bộ, giáo viên đề nghị cấp email công vụ	Cán bộ đầu mối	Số điện thoại (Zalo)
1					
2					
3					
...					

Link tổng hợp: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/17EUoFr04zWatFtxYXXuK-OzBJXTE8rY0bUBSuRU9eSg/edit?usp=sharing>