|  |  |
| --- | --- |
| **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**  **VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:1274/QĐ-NHNN | *Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2016* |

QuyẾt ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 ngày 16/6/2010;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2009/QH11 ngày 29/6/2006;*

*Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11/11/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ tin học,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử Ngân hàng Nhà nước Việt Nam”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1119/QĐ-NHNN ngày 10/5/2010 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế sử dụng hệ thống thư điện tử Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

**Điều 3.** Trong thời hạn 120 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Cục Công nghệ tin học có trách nhiệm chuẩn hóa toàn bộ địa chỉ thư điện tử Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 4**. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Công nghệ tin học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước và Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Ban Lãnh đạo NHNN;  - Lưu: VP, CNTH. | **THỐNG ĐỐC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**  **VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**Quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-NHNN ngày tháng năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

# Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

## Điều 1. Hệ thống thư điện tử Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Hệ thống thư điện tử Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNN) được xây dựng và vận hành trên cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin của NHNN nhằm cung cấp phương tiện trao đổi thông tin phục vụ hoạt động điều hành, tác nghiệp của NHNN dưới dạng thư điện tử trên môi trường mạng máy tính.
2. Hệ thống thư điện tử NHNN có tên miền là sbv.gov.vn và địa chỉ truy nhập là <https://mail.sbv.gov.vn>

## Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc tổ chức, quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống thư điện tử NHNN.
2. Quy chế này áp dụng đối với:
3. Các đơn vị, bộ phận trực thuộc đơn vị NHNN (sau đây gọi chung là tổ chức);
4. Công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị thuộc NHNN (sau đây gọi chung là người dùng).

## Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Tài khoản đăng nhập hộp thư điện tử NHNN là tài khoản định danh được quy định tại Quy chế *quản lý tài khoản định danh và máy trạm kết nối domain Ngân hàng Nhà nước* (gọi tắt là Quy chế định danh).
2. Thông tin tổ chức, người dùng sử dụng hộp thư điện tử NHNN là thông tin định danh được quy định tại Quy chế định danh.
3. Hộp thư điện tử là nơi lưu giữ thư điện tử, được đăng nhập thông qua một tài khoản đăng nhập và địa chỉ thư điện tử.
4. Hộp thư điện tử NHNN là hộp thư điện tử do NHNN cấp cho người dùng và tổ chức thuộc NHNN, được sử dụng để trao đổi thông tin, gửi nhận tài liệu phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ của NHNN.
5. Nhóm địa chỉ thư điện tử là địa chỉ thư điện tử đại diện cho một hoặc nhiều địa chỉ thư điện tử, khi thư điện tử được gửi đến nhóm địa chỉ thư điện tử thì tất cả hộp thư có địa chỉ thuộc nhóm sẽ nhận được thư. Nhóm địa chỉ thư điện tử không có chức năng gửi và lưu trữ dữ liệu thư điện tử. Một địa chỉ thư điện tử có thể thuộc một hoặc nhiều nhóm địa chỉ thư điện tử.

# Chương II TỔ CHỨC HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

## Điều 4. Định dạng địa chỉ thư điện tử NHNN

1. Địa chỉ thư điện tử NHNN có định dạng: <tên hộp thư>@sbv.gov.vn

Trong đó, <tên hộp thư> là tên đăng nhập của tài khoản định danh được quy định tại Quy chế định danh.

1. Nhóm địa chỉ thư điện tử có dạng: GRP.<tên nhóm>@sbv.gov.vn

Trong đó, <tên nhóm> là ký hiệu viết tắt không dấu của nhóm.

## Điều 5. Cấp mới, thay đổi thông tin hộp thư điện tử, nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN

1. Quy định về cấp mới hộp thư điện tử NHNN.
2. Mỗi người dùng, tổ chức được cấp duy nhất một hộp thư điện tử NHNN.
3. Các đơn vị NHNN được đăng ký nhóm địa chỉ thư điện tử cho đơn vị, bộ phận thuộc đơn vị.
4. Thủ tục cấp mới, thay đổi thông tin hộp thư điện tử, nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN.
5. Đơn vị có nhu cầu cấpmới hộp thư điện tử NHNN lập đề nghị cấp mới hộp thư điện tử theo Mẫu số 01 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục Công nghệ tin học (sau đây viết tắt là Cục CNTH) qua hệ thống quản lý văn bản điện tử hoặc thư điện tử NHNN (sau đây gọi chung là qua mạng máy tính).
6. Đơn vị có nhu cầu cấpmới nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN lập đề nghị cấp mới nhóm địa chỉ thư điện tử theo Mẫu số 02 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục CNTH qua mạng máy tính.
7. Khi có thay đổi về thông tin tổ chức, người dùng sử dụng hộp thư điện tử NHNN, đơn vị quản lý người dùng thực hiện thủ tục thay đổi thông tin định danh theo quy định tại Quy chế định danh.
8. Khi có nhu cầu thay đổi thông tin người quản trị nhóm địa chỉ thư điện tử, đơn vị quản lý nhóm lập đề nghị thay đổi thông tin nhóm địa chỉ thư điện tử theo Mẫu số 03 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục CNTH qua mạng máy tính.

đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Cục CNTH tiến hành cấp mới hoặc thay đổi thông tin và thông báo cho đơn vị lập đề nghị qua mạng máy tính hoặc qua đường công văn đối với đơn vị mới được thành lập.

1. Trong trường hợp đơn vị đã có đề nghị cấp mới hộp thư điện tử NHNN trong đề nghị cấp tài khoản định danh tại Quy chế định danh, Cục CNTH thực hiện cấp mới hộp thư điện tử trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ.

## Điều 6. Tạm dừng, khôi phục hoạt động hộp thư điện tử NHNN

1. Khi phát hiện người dùng sử dụng hộp thư điện tử NHNN vi phạm một trong các Khoản 3, 4, 5 Điều 13 Quy chế này, Cục CNTH thực hiện tạm dừng hoạt động hộp thư điện tử và gửi thông báo đến đơn vị quản lý người dùng sử dụng hộp thư điện tử đó qua mạng máy tính.
2. Khi có nhu cầu tạm dừng hoạt động hộp thư điện tử NHNN, đơn vị quản lý người dùng lập đề nghị tạm dừng hoạt động hộp thư điện tử theo Mẫu số 04 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục Công nghệ tin học qua mạng máy tính. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Cục CNTH thực hiện tạm dừng hoạt động hộp thư điện tử theo đề nghị và thông báo cho đơn vị lập đề nghị qua mạng máy tính.
3. Để khôi phục hoạt động hộp thư điện tử NHNN đã bị tạm dừng hoạt động, đơn vị quản lý người dùng lập đề nghị theo Mẫu số 05 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục CNTH qua mạng máy tính. Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Cục CNTH thực hiện khôi phục hoạt động hộp thư điện tử và thông báo đến đơn vị lập đề nghị qua mạng máy tính.
4. Trong trường hợp tài khoản định danh bị tạm dừng hoạt động theo quy định tại Quy chế định danh, hộp thư điện tử NHNN sử dụng tài khoản định danh đó cũng bị tạm dừng hoạt động và chỉ được khôi phục hoạt động khi tài khoản định danh được khôi phục hoạt động.

## Điều 7. Thu hồi hộp thư điện tử, nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN

1. Hộp thư điện tử NHNN bị thu hồi trong các trường hợp sau:
2. Tài khoản định danh sử dụng đăng nhập hộp thư điện tử NHNN bị thu hồi theo quy định tại Quy chế định danh.
3. Khi phát hiện người dùng sử dụng hộp thư điện tử NHNN vi phạm một trong các Khoản 1, 2 Điều 13 Quy chế này.
4. Người dùng không đưa hộp thư điện tử NHNN vào sử dụng sau 6 tháng kể từ ngày được cấp hoặc không sử dụng hộp thư điện tử liên tục 12 tháng.
5. Cục CNTH thực hiện thu hồi hộp thư điện tử được quy định tại Mục b, c Khoản 1 Điều này và gửi thông báo đến đơn vị quản lý người dùng sử dụng hộp thư điện tử đó qua mạng máy tính.
6. Khi không còn nhu cầu sử dụng nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN, đơn vị đã đề nghị cấp mới nhóm địa chỉ thư điện tử lập đề nghị thu hồi nhóm địa chỉ thư điện tử theo Mẫu số 06 (đính kèm Quy chế này) gửi Cục CNTH qua mạng máy tính. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Cục CNTH thực hiện thu hồi nhóm địa chỉ thư điện tử theo đề nghị và thông báo cho đơn vị lập đề nghị qua mạng máy tính.

## Điều 8. Công khai địa chỉ thư điện tử

Việc thực hiện công bố danh mục địa chỉ thư điện tử NHNN theo quy định của Chính phủ.

## Điều 9. Quy định về chuẩn bộ mã tiếng Việt

Người dùng phải sử dụng bộ mã ký tự chữ tiếng Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 và dùng bộ gõ chữ tiếng Việt Unicode khi thực hiện soạn thảo các nội dung trao đổi qua hệ thống thư điện tử NHNN.

# Chương III QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

## Điều 10. Thông tin trao đổi qua hệ thống thư điện tử NHNN

Tổ chức, người dùng chỉ được sử dụng hộp thư điện tử NHNN trong việc trao đổi thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động điều hành, tác nghiệp của NHNN trừ thông tin, tài liệu mật đã được pháp luật quy định.

## Điều 11. Sử dụng thư điện tử an toàn

Để đảm bảo sử dụng thư điện tử an toàn, người dùng phải tuân thủ các quy định sau:

1. Quy định về quản lý tài khoản định danh tại Quy chế định danh.
2. Không mở những thư điện tử có địa chỉ không rõ ràng hoặc những thư điện tử có dấu hiệu nghi ngờ là không an toàn; không kích chuột vào các đường liên kết, không mở tệp tin đính kèm trong thư điện tử không rõ thông tin người gửi.
3. Khi phát hiện có hiện tượng phát tán thư rác, thư nghi ngờ giả mạo hoặc có vi rút, người dùng phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ kỹ thuật tập trung của Cục CNTH.
4. Khi sử dụng mạng Internet, người dùng chỉ nhập thông tin về tài khoản đăng nhập hộp thư điện tử NHNN sau khi kiểm tra đúng địa chỉ truy nhập hộp thư điện tử là [https://mail.sbv.gov.vn](https://mail.sbv.gov.vn/).

## Điều 12. Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử tổ chức

1. Người đứng đầu tổ chức có trách nhiệm quản lý, sử dụng hộp thư điện tử tổ chức hoặc ủy quyền cho người dùng thuộc tổ chức quản lý, sử dụng.
2. Trước khi thay đổi vị trí công tác, người đứng đầu tổ chức có trách nhiệm bàn giao tài khoản đăng nhập hộp thư điện tử tổ chức cho người đứng đầu mới của tổ chức.

## Điều 13. Các hành vi bị cấm khi sử dụng hộp thư điện tử NHNN

Các hành vi bị cấm khi sử dụng thư hộp điện tử NHNN bao gồm:

1. Gửi các thông tin có nội dung chống phá Nhà nước, gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, tuyên truyền kích động bạo lực và chiến tranh, gây chia rẽ đoàn kết giữa các dân tộc, giữa các tôn giáo; các nội dung đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc.
2. Phát tán thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân; các đơn thư khiếu nại, tố cáo, bôi xấu tổ chức, gây chia rẽ nội bộ.
3. Phát tán thư rác hoặc các thư điện tử có nội dung không phù hợp với mục đích phục vụ công việc của NHNN.
4. Phát tán vi rút máy tính, các phần mềm mã độc.
5. Sử dụng địa chỉ thư điện tử NHNN để khai báo, đăng ký mạng xã hội, diễn đàn trên mạng internet không phục vụ cho công việc của NHNN.

## Điều 14. Trách nhiệm của Cục Công nghệ tin học NHNN

1. Quản lý, vận hành, duy trì hoạt động liên tục, ổn định, an toàn hệ thống thư điện tử NHNN.
2. Quản lý quyền truy nhập của người dùng, tổ chức sử dụng thư điện tử.
3. Xây dựng các quy định liên quan đến sử dụng an toàn, quản trị, vận hành hệ thống thư điện tử của NHNN và hướng dẫn, triển khai các quy định đó.
4. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho người dùng khai thác, sử dụng hệ thống thư điện tử NHNN.

## Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị NHNN

1. Cử cán bộ làm đầu mối phối hợp với Cục CNTH trong việc triển khai các công việc tại đơn vị liên quan đến hệ thống thư điện tử NHNN để hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật cho người dùng tại đơn vị .
2. Tổ chức hướng dẫn và đôn đốc người dùng tại đơn vị sử dụng thư điện tử trong gửi nhận văn bản điện tử, trao đổi công việc.

## Điều 16. Trách nhiệm của người dùng hộp thư điện tử NHNN

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin, tài liệu được gửi từ hộp thư điện tử NHNN của mình.
2. Thường xuyên truy nhập hộp thư điện tử NHNN được cấp hoặc giao sử dụng để tiếp nhận và xử lý kịp thời thư điện tử gửi đến.
3. Tuân thủ các yêu cầu về sử dụng hộp thư điện tử NHNN được quy định tại Quy chế này và các quy định có liên quan khác của Nhà nước về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình sử dụng hộp thư điện tử NHNN.
4. Không truy nhập hoặc tìm cách truy nhập vào hộp thư điện tử NHNN của người khác, trừ khi được chính người đó ủy quyền hoặc được phép của Cơ quan có thẩm quyền.
5. Khi gặp sự cố hoặc cần hỗ trợ về sử dụng thư điện tử cần liên hệ với bộ phận hỗ trợ kỹ thuật của Cục CNTH.
6. Khi phát hiện người dùng sử dụng hộp thư điện tử NHNN vi phạm một trong các Khoản quy định tại Điều 13 Quy chế này phải thông báo đến bộ phận hỗ trợ kỹ thuật của Cục CNTH để phối hợp xử lý kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỐNG ĐỐC** |

## Mẫu số 01

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI HỘP THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học cấp mới hộp thư điện tử NHNN cho các tổ chức, cá nhân sau:

1. Tổ chức:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đơn vị (Vụ, Cục, phòng,…)** | **Điện thoại** | **Tài khoản định danh[[1]](#footnote-2) (nếu có)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Cá nhân:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ tên đầy đủ** | **Chức vụ/Phòng** | **Điện thoại** | **Tài khoản định danh1 (nếu có)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết khai thác sử dụng thư điện tử đúng theo quy định của NHNN.

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………. , Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

## Mẫu số 02

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI NHÓM ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học cấp mới nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN cho các tổ chức như sau.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tổ chức**  **(Vụ, Cục, phòng, nhóm)** | **Tên viết tắt** | **Thông tin người quản trị nhóm** | | |
| **Họ tên đầy đủ** | **Điện thoại** | **Tài khoản định danh** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………. , Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

## Mẫu số 03

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN NHÓM ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học thay đổi thông tin người quản trị nhóm địa chỉ thư điện tử NHNN cho các tổ chức như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Địa chỉ nhóm**  (…@sbv.gov.vn) | **Thông tin người quản trị nhóm** | | | **Ghi chú** |
| **Họ tên đầy đủ** | **Điện thoại** | **Tài khoản định danh** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………. , Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

## Mẫu số 04

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG HOẠT ĐỘNG HỘP THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học tạm dừng hoạt động hộp thư điện tử NHNN cho các tổ chức, cá nhân theo danh sách như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Địa chỉ hộp thư điện tử** | **Lý do tạm dừng** | **Thời gian tạm dừng** | |
| **Từ ngày** | **Đến ngày1** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………, Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

1 Đối với người dùng đã điền thông tin tại cột này thì Cục CNTH tự thực hiện khôi phục hoạt động hộp thư điện tử NHNN của người dùng đó theo thời gian trong đề nghị và đơn vị quản lý người dùng không phải lập đề nghị khôi phục hoạt động hộp thư điện tử.

## Mẫu số 05

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC HOẠT ĐỘNG HỘP THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học khôi phục hoạt động hộp thư điện tử cho các tổ chức, cá nhân theo danh sách như sau:

1. Tổ chức:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tổ chức**  **(Vụ, Cục, phòng,…)** | **Điện thoại** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Cá nhân:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ tên đầy đủ** | **Chức vụ/Phòng** | **Điện thoại** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết khai thác sử dụng hộp thư điện tử NHNN đúng mục đích, thực hiện đúng nguyên tắc khai thác thư theo quy định của NHNN.

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………, Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

## Mẫu số 06

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ THU HỒI NHÓM ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên Đơn vị:………………………………………………………………...

Địa chỉ: …………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………………………………………………………

Đề nghị Cục Công nghệ tin học thu hồi nhóm địa chỉ thư điện tử cho đơn vị theo danh sách như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên nhóm** | **Nhóm địa chỉ thư điện tử**  (…@sbv.gov.vn) | **Điện thoại** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

………, Ngày... tháng… năm…..

**Thủ trưởng đơn vị**

1. Nếu tổ chức hoặc người dùng đã có tài khoản đăng nhập tương ứng trong hệ thống quản lý định danh người dùng của NHNN thì bắt buộc phải điền vào cột này. Trường hợp là tổ chức và chưa có tài khoản định danh thì ***cần điền tên viết tắt của tổ chức*** theo quy định đánh số văn bản hành chính các đơn vị, bộ phận thuộc đơn vị NHNN. [↑](#footnote-ref-2)