

Số: 1944 /SYT-VP

Quảng Ngãi, ngày 05 tháng 12 năm 2014

V/v đăng ký tài khoản
hộp thư điện tử cho cá nhân
cán bộ, công chức, viên chức
và kiểm tra vận hành hệ thống
E-office

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 1017/UBND-VX ngày 26/3/2014 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc tăng cường sử dụng hộp thư điện tử .gov.vn để trao đổi trong hoạt động của cơ quan nhà nước và tăng cường công tác ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước; Giám đốc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nhanh chóng triển khai các công việc sau:

1. Kiểm tra việc sử dụng hộp thư điện tử .gov.vn đã được triển khai sử dụng từ 05/5/2014 tại đơn vị và vận hành hệ thống E-office

Hiện nay, mỗi đơn vị đã được cấp một tài khoản chung Webmail, E-office để trao đổi văn bản. Chính vì vậy, đề nghị Thủ trưởng đơn vị kiểm tra và tiến hành triển khai trao đổi, quản lý văn bản điện tử trên môi trường mạng kết hợp song song giữa sử dụng thư điện tử và E-office.

Phân công trách nhiệm từ 1-2 cán bộ (Văn thư) phải thường xuyên kiểm tra và tiếp nhận văn bản điện tử qua Webmail và E-office đúng thời gian, đáp ứng yêu cầu công việc.

Báo cáo danh sách những cán bộ trực tiếp gửi nhận văn bản từ hộp thư điện tử và E-office của đơn vị theo *biểu mẫu 1*.

2. Nhằm tăng cường sử dụng hộp thư điện tử .gov.vn để trao đổi trong hoạt động của cơ quan nhà nước tại mỗi đơn vị, đề nghị các đơn vị tiến hành rà soát, kiểm tra và lập danh sách (*biểu mẫu 2*) gồm Cán bộ lãnh đạo cơ quan, các phòng, khoa, ... và những cán bộ thường xuyên trao đổi văn bản phục vụ công việc để cấp mới hộp thư điện tử.

3. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo cán bộ phụ trách CNTT tiến hành cài đặt các phần mềm liên quan, hướng dẫn sử dụng; thường xuyên kiểm tra hệ thống mail, E-office và gửi phản hồi về mail của Sở để đảm bảo công tác gửi nhận văn bản được ổn định, thường xuyên.

Tài liệu hướng dẫn sử dụng Webmail, cách khắc phục các lỗi xảy ra và hướng dẫn sử dụng thư điện tử bằng Outlook Express, phần mềm E-office đã được gửi đến đơn vị và đăng tải trên Website.

Danh sách tài khoản thư điện tử và E-office sẽ gửi lại qua thư điện tử và đăng tải trên Website. Cán bộ CNTT chịu trách nhiệm quản lý và cấp phát cho cán bộ, công chức, viên chức.

Tổng hợp báo cáo danh sách theo biểu mẫu 1, biểu mẫu 2 đã nêu tại Mục 1, Mục 2, gửi về Sở Y tế trước ngày 13/12/2014, qua thư điện tử vthanh-syt@quangngai.gov.vn hoặc thiha.h3p@gmail.com

Đảm bảo đến ngày 15/12/2014, Hệ thống E-office sẽ được sử dụng ổn định để gửi nhận văn bản đúng thời hạn song song với việc sử dụng thư điện tử.

Sở Y tế đã có văn bản triển khai, nhưng hiện nay việc sử dụng hầu như chưa rộng rãi, thường xuyên và còn nhiều bất cập. Trong thời gian đến, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nhanh chóng chỉ đạo triển khai thực hiện.

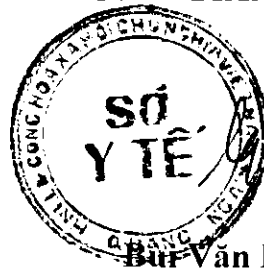
Mọi vướng mắc trong quá trình triển khai; đề nghị liên hệ CN. Hạnh - Văn phòng Sở Y tế (số điện thoại: 01646.396.308) để được hướng dẫn.

Sở Y tế thông báo./.

Nơi nhận: ✓

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Văn Long

Biểu mẫu 1:

**DANH SÁCH CÁC CÁ NHÂN
TRỰC TIẾP QUẢN LÝ HỘ THƯ ĐIỆN TỬ .GOV.VN**

*(Ban hành kèm theo Công văn số 144/SYT-VP ngày 05/12/2014
của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	...	Văn thư	
2	

Biểu mẫu 2:

DANH SÁCH TÀI KHOẢN THƯ ĐIỆN TỬ .GOV.VN
(Ban hành kèm theo Công văn số 1944/SYT-VP ngày 05/12/2014
của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Địa chỉ Hộp thư	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Ân	Giám đốc	nvan@quangngai.gov.vn	Tạo mới
2	...			
3	...			
n			

Ghi chú: Tên địa chỉ hộp thư: lấy chữ cái đầu của họ, tên lót và viết tên đầy đủ