

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VĂN QUAN**

Số: 803/UBND-VHTT

V/v hướng dẫn vận hành và sử dụng hộp thư điện tử công vụ

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

Văn Quan, ngày 12 tháng 9 năm 2018

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lạng Sơn đã cấp hộp thư điện tử công vụ cho: 143 cán bộ, công chức, viên chức; 15 cơ quan, đơn vị và 02 tài khoản dùng chung của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện (*Có danh sách kèm theo*); 499 cán bộ, công chức của UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện (*Năm 2017 đã gửi danh sách*).

Để tăng cường sử dụng văn bản điện tử và tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình trao đổi công việc giữa các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Văn Quan, Ủy ban nhân dân huyện Văn Quan yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn thực hiện các nội dung sau:

1. Trong quá trình sử dụng hộp thư điện tử công vụ cần thực hiện đúng Quy định về quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh.

(*Tài liệu hướng dẫn sử dụng thư điện tử gửi kèm theo công văn trên hệ thống eOffice, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Văn Quan tại địa chỉ <http://vanquan.langson.gov.vn>).*

2. Khi sử dụng hộp thư điện tử công vụ lần đầu, cán bộ, công chức, viên chức đăng nhập để kích hoạt hộp thư điện tử và đổi mật khẩu mặc định để đảm bảo an toàn cho hộp thư điện tử. Sau 03 tháng cán bộ, công chức, viên chức không thay đổi mật khẩu mặc định, hộp thư điện tử sẽ tự động bị thu hồi.

Ủy ban nhân dân huyện Văn Quan yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở TT&TT tỉnh (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng VH&TT huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- CVP, PCVP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, VHTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Đỗ Tiến Dũng