

Số: 2390/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 26 tháng 10 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH
*Về việc ban hành quy định quản lý và sử dụng
hệ thống thư điện tử tỉnh Đắk Lắk*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định 55/2001/NĐ-CP ngày 23/8/2001 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet;

Căn cứ Quyết định 112/2001/QĐ-TTg ngày 25/7/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Tin học hóa quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001-2005;

Căn cứ Quyết định số 1709/QĐ-UB, ngày 27/6/2002 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án tin học hóa quản lý hành chính Nhà nước tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2001-2005;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm Tin học thuộc Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các cấp, các ngành thực hiện quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành của tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban điều hành Đề án 112 CP (để b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành trong tỉnh;
- UBND các huyện, TP;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu VT, TCHC, TTTH.

(10bb)



CHỦ TỊCH

NGUYỄN VĂN LANG

QUY ĐỊNH

Về việc sử dụng thư điện tử của tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2390/QĐ-UBND,
ngày 26 tháng 10 năm 2005 của UBND tỉnh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Hệ thống thư điện tử (E-mail) của tỉnh Đắk Lắk là thành phần của hệ thống thông tin điện tử chung của toàn quốc.

Hệ thống thư điện tử là một thành phần cơ bản của Trung tâm tích hợp dữ liệu được xây dựng trong chương trình Tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001 – 2005 (Đề án 112) nhằm phục vụ cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc các quan hành chính tỉnh Đắk Lắk sử dụng gửi, nhận thông tin dưới dạng thư tin qua mạng tin học diện rộng, phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 2: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk chịu trách nhiệm quản lý khai thác sử dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý hệ thống thư điện tử của tỉnh.

Trung tâm tin học trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm về quản trị kỹ thuật hệ thống thư điện tử và các dịch vụ cơ bản của hệ thống thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 3: Quy định này áp dụng cho tất cả các đơn vị và cán bộ, công chức của tỉnh Đắk Lắk khi khai thác và sử dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

Điều 4: Hệ thống thư điện tử được thiết lập và vận hành trên hạ tầng kỹ thuật của tỉnh gồm Trung tâm tích hợp dữ liệu, mạng LAN thành phần....

Hệ thống thư được đặt tên duy nhất trong tỉnh có dạng tên xxx@daklak.gov.vn được chia thành các loại:

Hộp thư dành cho cá nhân: dành cho các cán bộ, công chức của tỉnh.

Hộp thư dành cho đơn vị hành chính của tỉnh .

Mọi thông tin cá nhân, tổ chức khi đăng ký sử dụng hộp thư điện tử của tỉnh được lưu trữ trong một cơ sở dữ liệu đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh - gọi là danh bạ thư điện tử của tỉnh.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ

Điều 5: Trách nhiệm của các đơn vị tham gia quản lý thư điện tử tỉnh.

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có quyền quản lý danh bạ điện tử của tỉnh, cho phép đăng nhập, sửa đổi, loại bỏ các hộp thư của tỉnh.

Trung tâm tin học Văn phòng UBND tỉnh có nhiệm vụ giúp Chánh Văn phòng thực hiện cập nhật thông tin vào hệ thống thư điện tử của tỉnh theo Quyết định của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2. Sở Nội vụ cung cấp thông tin cập nhật về thay đổi thông tin về mỗi cán bộ công chức cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để cập nhật kịp thời vào danh bạ thư điện tử của tỉnh.

3. Các đơn vị hành chính trong tỉnh phải báo cáo các thông tin thay đổi về cá nhân, tổ chức cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin thay đổi vào danh bạ thư điện tử của tỉnh.

Điều 6: Trung tâm Tin học Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhiệm vụ:

1. Quản trị hệ thống danh bạ thư điện tử cơ quan tỉnh Đắk Lắk, thông tin về danh bạ thư điện tử trong tỉnh.

2. Cấp cho từng cán bộ, công chức, viên chức cơ quan tỉnh Đắk Lắk địa chỉ thư điện tử và mật khẩu sử dụng, khai thác thư điện tử.

3. Quản trị Hệ thống thư điện tử, bảo đảm cho Hệ thống thư tin điện tử của tỉnh Đắk Lắk hoạt động thông suốt, liên tục.

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin đối với hệ thống thư điện tử của tỉnh Đắk Lắk theo chế độ mật, quản lý quyền truy nhập của các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan trong tỉnh.

5. Xoá bỏ thư rác và các thư điện tử có nội dung không phù hợp với mục đích phục vụ công tác nghiệp vụ chuyên môn.

6. Cài đặt hệ thống phòng chống Virus đối với Hệ thống thư điện tử của tỉnh Đắk Lắk.

7. Tạo lập chế độ lưu trữ thông tin.

8. Xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan tỉnh Đắk Lắk khai thác sử dụng Hệ thống thư tin điện tử của tỉnh.

9. Căn cứ kế hoạch hàng năm dự toán kinh phí cho việc quản lý, xây dựng và phát triển Hệ thống thư điện tử của tỉnh Đắk Lắk để trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt.

Điều 7: Cung cấp và quản lý thư điện tử.

Việc cung cấp và quản lý thư điện tử được áp dụng cho đối tượng mới được tuyển vào làm việc trong tỉnh, chuyển công tác hoặc thôi không làm việc trong tỉnh.

1. Đối với trường hợp công chức mới vào làm việc trong tỉnh.

Sau khi có Quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận cán bộ mới và có lệnh của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm tin học Văn phòng UBND tỉnh phải tạo lập một hộp thư mới cho cán bộ đó để tham gia hệ thống thông tin điện tử.

2. Đối với trường hợp công chức thay đổi vị trí công tác.

Trung tâm tin học căn cứ vào văn bản hiện hành của tỉnh, cập nhật thông tin vào danh bạ điện tử của tỉnh để đảm bảo tính thống nhất quản lý người sử dụng trong hệ thống thông tin điện tử của tỉnh.

3. Đối với trường hợp công chức chuyển công tác ra khỏi tỉnh hoặc về hưu.

Trung tâm tin học căn cứ vào văn bản hiện hành của tỉnh cập nhật thông tin vào danh bạ điện tử của tỉnh và loại hộp thư của cán bộ này ra khỏi hệ thống thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 8: Trách nhiệm của người sử dụng hộp thư cá nhân.

Các cán bộ, công chức viên chức thuộc cơ quan tỉnh Đắk Lắk được cấp hộp thư điện tử cá nhân có trách nhiệm:

1. Bảo vệ mật khẩu sử dụng thư điện tử.
2. Quản lý và lưu trữ các thư điện tử của cá nhân.
3. Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin của mình gửi lên mạng.
4. Không truy cập vào hộp thư của người khác và không để người khác sử dụng địa chỉ, hộp thư điện tử của mình.

5. Không được để lộ mật khẩu hoặc cung cấp mật khẩu thư điện tử của bản thân cho người khác. Trường hợp mật khẩu bị lộ phải báo cáo cho Trung tâm tin học để được xử lý.

6. Không phát tán thư rác hoặc các thư điện tử không đúng mục đích của Hệ thống thư điện tử cơ quan tỉnh Đắk Lắk thông qua địa chỉ sử dụng của mình.

7. Khi gặp sự cố về hệ thống thư điện tử phải báo cáo cho Trung tâm tin học để xử lý.

Điều 9: Trách nhiệm của người sử dụng người sử dụng hộp thư đơn vị.

Hộp thư điện tử đơn vị là hộp thư đặc biệt dành để trao đổi công tác của đơn vị.

Hộp thư đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quản lý. Thủ trưởng đơn vị có thể ủy quyền cho một số người trong đơn vị sử dụng.

Khi thay đổi Thủ trưởng đơn vị thì phải bàn giao hộp thư, mật khẩu và toàn bộ nội dung dữ liệu của hộp thư đơn vị cho Thủ trưởng đơn vị mới.

Khi nhận được thư điện tử gửi vào hộp thư đơn vị thì người Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được Thủ trưởng ủy quyền) phải có trách nhiệm xử lý và thực hiện.

Thủ trưởng cơ quan ban hành quy chế sử dụng và chấp hành thông tin được truyền qua hộp thư cơ quan và phải coi đó như phương tiện công bố mệnh lệnh hành chính của thủ trưởng đơn vị.

Điều 10: Các đơn vị hành chính cấp sở, huyện không tự tổ chức hệ thống thư thư điện tử (e mail) riêng.

Không sử dụng các hộp thư cá nhân dạng khác (như yahoo, hotmail...) để trao đổi công việc trên mạng của tỉnh.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

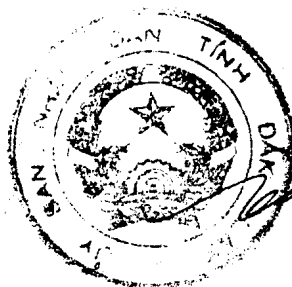
Điều 11: Bản Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 12: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm Tin học Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các đơn vị tham gia vào Hệ thống thư điện tử có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện trong đơn vị mình các quy định trên.

Đơn vị, cá nhân nào vi phạm quy định này phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp lệnh hiện hành.

Điều 13: Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH



NGUYỄN VĂN LẠNG

DANH SÁCH ĐỊA CHỈ THƯ ĐIỆN TỬ (E-MAIL) CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG TỈNH
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 2590/QĐ-UBND,
 ngày 21 tháng 10 năm 2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ E-mail	Ghi chú
1.	Ủy ban nhân dân tỉnh	ubnd@daklak.gov.vn	
2.	Sở Nội vụ	sonoivu@daklak.gov.vn	
3.	Công an tỉnh	congantinh@daklak.gov.vn	
4.	Sở Tài chính	sotaichinh@daklak.gov.vn	
5.	Sở Xây dựng	soxaydung@daklak.gov.vn	
6.	Sở Tư pháp	sotuphap@daklak.gov.vn	
7.	Sở Tài nguyên - MT	sotnmt@daklak.gov.vn	
8.	Cục thống kê	cucthongke@daklak.gov.vn	
9.	Chi cục kiểm lâm	chicuckiendlam@daklak.gov.vn	
10.	Cục thuế	cucthue@daklak.gov.vn	
11.	Sở LĐTBXH	soldtbxh@daklak.gov.vn	
12.	Sở Công nghiệp	socongngghiep@daklak.gov.vn	
13.	Sở NN - PTNT	sonnptnt@daklak.gov.vn	
14.	Bộ đội biên phòng	bodoibienphong@daklak.gov.vn	
15.	Sở Kế hoạch và đầu tư	sokhdt@daklak.gov.vn	
16.	Sở Văn hóa thông tin	sovhtt@daklak.gov.vn	
17.	Sở Giao thông vận tải	sogtvt@daklak.gov.vn	
18.	Sở Y tế	soyte@daklak.gov.vn	
19.	UBND thành phố BMT	ubndtp@daklak.gov.vn	
20.	Sở Thương mại Du lịch	sotmdl@daklak.gov.vn	
21.	Sở Giáo dục & đào tạo	sogddt@daklak.gov.vn	
22.	Ban chuẩn bị các DA KCN	banqlkcن@daklak.gov.vn	
23.	Ban Tôn giáo	bantongiao@daklak.gov.vn	
24.	Thanh tra tỉnh	thanhtra@daklak.gov.vn	
25.	Ban Dân tộc	bandantoc@daklak.gov.vn	
26.	Sở BCVT	sobcvt@daklak.gov.vn	
27.	Sở khcn	sokhcn@daklak.gov.vn	
28.	Hội liên hiệp phụ nữ tỉnh	hoilienhiepphunu@daklak.gov.vn	
29.	Sở Thể dục thể thao	sotheducthethao@daklak.gov.vn	
30.	Ủy ban Dân số GD&TE	uybandsgdte@daklak.gov.vn	
31.	Viện kiểm sát nhân dân tỉnh	vienkiemsatnd@daklak.gov.vn	
32.	Huyện Buôn Đôn	buondon@daklak.gov.vn	

33.	Huyện Cư Mgar	cumgar@daklak.gov.vn	
34.	Huyện Ea Hleo	eahleo@daklak.gov.vn	
35.	Huyện Ea Kar	eakar@daklak.gov.vn	
36.	Huyện Ea Súp	easup@daklak.gov.vn	
37.	Huyện Krông Na	krongna@daklak.gov.vn	
38.	Huyện Krông Bông	krongbong@daklak.gov.vn	
39.	Huyện Krông Buk	krongbuk@daklak.gov.vn	
40.	Huyện Krông Năng	krongnang@daklak.gov.vn	
41.	Huyện Krông Păk	krongpak@daklak.gov.vn	
42.	Huyện Lắk	lak@daklak.gov.vn	
43.	Huyện M'Đrăk	madrak@daklak.gov.vn	