

Số: 681/SYT-VP

V/v triển khai, thực hiện ứng dụng
Công nghệ thông tin vào công tác
Văn thư – Lưu trữ về việc gửi, nhận
văn bản điện tử của ngành y tế

Khánh Hoà, ngày 30 tháng 3 năm 2016

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Triển khai thực hiện Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 15/9/2014 và Kế hoạch số 6880/KH-UBND ngày 31/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện trao đổi, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hoà.

Sở Y tế triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) vào công tác văn thư – lưu trữ về việc trao đổi, xử lý văn bản thông thường hoàn toàn trên môi trường mạng trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị ngành y tế và nội dung cụ thể sau:

I. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

1/ Chỉ đạo triển khai thực hiện việc tiếp nhận và chuyển văn bản với Sở Y tế qua hệ thống quản lý văn bản điều hành:

a) Bắt đầu từ ngày **01/4/2016** một số văn bản thông thường được gửi hoàn toàn trên môi trường mạng (*theo Điều 5, Quyết định 20/2014/QĐ-UBND, ngày 15/9/2014 của UBND tỉnh Khánh Hoà*) và thực hiện bằng hình thức đăng trên mục **“Thông báo mời họp”** và **“tài khoản”** của cơ quan, đơn vị trên Cổng thông tin điện tử ngành y tế Khánh Hoà (*không thực hiện gửi bằng email công vụ, Fax hoặc đường Bưu điện*).

b) Đối với các văn bản không nằm trong Điều 5, Quyết định 20/2014/QĐ-UBND, ngày 15/9/2014 của UBND tỉnh Khánh Hoà, Sở Y tế vừa gửi trước vào “tài khoản” của cơ quan, đơn vị trên Cổng thông tin điện tử ngành y tế Khánh Hoà để có thông tin kịp thời, đồng thời gửi bằng văn bản giấy sau để đơn vị có đủ tài liệu Lập hồ sơ việc đúng quy định.

c) Đối với các văn bản có mang nội dung liên quan đến cuộc họp, hội nghị, hội thảo,... thì cơ quan, đơn vị tự in ra để làm tài liệu khi đến dự họp, Sở Y tế không in ấn tài liệu phục vụ cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

d) Yêu cầu bộ phận văn thư của cơ quan, đơn vị hàng ngày 03 lần truy cập vào địa chỉ: <http://qlvb.syt.khanhhoa.gov.vn> (**EOffice**) để tiếp nhận và chuyển văn bản điện tử trao đổi với Sở Y tế Khánh Hoà, tài khoản của các cơ quan, đơn vị được cấp như sau:

STT	Tên đơn vị	Tên tài khoản
I. Các Bệnh viện tuyến tỉnh		
1	Bệnh viện ĐK tỉnh	bvt
2	Bệnh viện ĐKKV Cam Ranh	bvdker
3	Bệnh viện ĐKKV Ninh Hoà	bvdknh
4	Bệnh viện CK Tâm Thần	bvecktt
5	Bệnh viện YHCT-PHCN	bvyhct
6	Bệnh viện Bệnh nhiệt đới	bvnd
7	Bệnh viện Da Liễu	bvdl
8	Bệnh viện Lao & bệnh phổi	bvlp
II. Các Chi cục & Trung tâm tuyến tỉnh		
1	Chi cục An toàn Vệ sinh thực phẩm	ccattp
2	Chi cục Dân số - KHHGD	ccds_khhgd
3	Trung tâm Pháp Y	tpty
4	Trung tâm Giám định Y khoa	ttgdyk
5	Trung tâm CSSKSS	ttcsskss
6	Trung tâm Y tế dự phòng	ttytdp
7	Trung tâm Phòng chống sốt rét – KST-CT	ttpcsr-kst-ct
8	Trung tâm TT giáo dục sức khỏe	ttgdsk
9	Trung tâm phòng chống HIV/AIDS	tthiv
10	Trung tâm PHCN-GDTE khuyết tật	ttphcn-gdtekt
11	Trung tâm Huyết học truyền máu	tthhtm
12	Trung tâm Nội tiết	ttnt
13	Trung tâm Kiểm nghiệm	ttkn
14	Trung tâm Cấp cứu 115	tt115
III. Các Trung tâm Y tế		
1	Trung tâm Y tế Vạn Ninh	ttytvn
2	Trung tâm Y tế Ninh Hoà	ttytnh
3	Trung tâm Y tế Diên Khánh	ttytdk
4	Trung tâm Y tế Cam Ranh	ttytcr
5	Trung tâm Y tế Khánh Vĩnh	ttytkv

6	Trung tâm Y tế Khánh Sơn	ttytks
7	Trung tâm Y tế Nha Trang	ttytnt
8	Trung tâm Y tế Cam Lâm	ttytcl

e) Hướng dẫn cách ứng dụng:

Vào tài khoản bằng mật khẩu mặc định: 123456, sau đó đổi mật khẩu ngay lần đầu tiên đăng nhập vào hệ thống. (Tài liệu hướng dẫn cách ứng dụng được đăng trên Website SYT, mục “Công nghệ thông tin”).

2/ Chỉ đạo công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:

Nhằm đảm bảo công tác an toàn, an ninh thông tin tại cơ quan, đơn vị nói riêng và an toàn, an ninh thông tin cho các cơ quan quản lý Nhà nước nói chung, cán bộ CNTT các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

a) Truy cập Website Sở Y tế, mục “Công nghệ thông tin” để tải nội dung Công văn 137/STTTT-BCXB ngày 15/02/2016 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc đề nghị thực hiện đúng các quy định về hoạt động cung cấp và sử dụng thông tin trên mạng;

b) Triển khai thực hiện các quy định về hoạt động cung cấp và sử dụng thông tin trên mạng tại cơ quan, đơn vị.

II. Văn phòng Sở Y tế

- Hướng dẫn, giám sát, đôn đốc, kiểm tra lồng ghép việc triển khai thực hiện các nội dung trên của các cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo, tham mưu Giám đốc Sở về việc chấn chỉnh, giải pháp khắc phục việc triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư – lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trước ngày 01/6/2016.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc, trao đổi trực tiếp Cn. Hiền số điện thoại: 0905174641 để hướng dẫn cụ thể. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Website SYT.KH;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Bùi Xuân Minh