
دستور العمل ارسال و پاسخ مکاتبات

• ارسال مکاتبات

۱. ارسال مکاتبات توسط اشخاص حقیقی/حقوقی از طریق نشانی اینترنتی emokatebe.ir انجام می شود. (راهنمای کامل استفاده از سامانه در بخش راهنمای سازمانه بارگذاری شده است .)
۲. هر فرد حقیقی یا نماینده اشخاص حقوقی با ثبت نام در سامانه، امکان ارسال مکاتبات اداری خود را دارد (احراز هویت به صورت کامل انجام می شود و مشخصات ارسال کننده برای سازمان گیرنده ارسال می شود .)
۳. به منظور پیگیری مکاتبات و دریافت پاسخ، شناسه یکتای شمس به هر نامه الصاق و تحویل ارسال کننده می شود که بایستی در دبیرخانه سازمان ثبت شود.

• پاسخ مکاتبات

۱. دبیرخانه سازمان بر اساس کد شمس دریافتی از سامانه ایمکاتبه، در پاسخ به نامه، همان شماره نامه مندرج در شناسه شمس را به عنوان شماره نامه، در سامانه یکپارچه مکاتبات اداری دولت (سیماد) ثبت می کند.
 ۲. سامانه ایمکاتبه به صورت خودکار، پاسخ را بر اساس شماره شمس به گیرنده تحویل می دهد.
-