

Số: 24/STP-VP

Thừa Thiên Huế, ngày 29 tháng 8 năm 2016

V/v triển khai Hệ thống trang thông tin
điều hành tác nghiệp đa cấp, liên thông

Kính gửi: Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 53/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế quản lý, vận hành Hệ thống trang thông tin điều hành tác nghiệp đa cấp, liên thông trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và để triển khai, sử dụng có hiệu quả Hệ thống trang thông tin điều hành tác nghiệp đa cấp, liên thông của Sở, Sở Tư pháp yêu cầu các phòng nghiệp vụ thực hiện một số nội dung, cụ thể:

1. Thông báo đến công chức của phòng thực hiện đăng nhập vào Hệ thống tại địa chỉ <http://stp.thuathienhue.egov.vn/> với tài khoản là: *ho(viết tắt)ten.stp* và mật khẩu ban đầu là: *abc@123* (đề nghị thay đổi mật khẩu để đảm bảo an toàn bảo mật thông tin) vào đầu giờ mỗi buổi làm việc hàng ngày để nắm bắt các thông báo, thông tin chỉ đạo điều hành, điểm tin báo chí phục vụ cho việc triển khai công việc.

- Quán triệt, phổ biến Quyết định 53/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh (đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở, mục Văn bản QPPL và email cho toàn thể công chức các phòng nghiệp vụ của Sở) cho công chức để nghiên cứu thực thực hiện.

2. Các đồng chí Trưởng phòng chỉ đạo công chức của phòng thực hiện cập nhật thông tin, cụ thể:

- Thông tin chung của phòng, bao gồm: thông tin cơ bản, thông tin chi tiết và thông tin lãnh đạo phòng.

- Thông tin cá nhân, bao gồm: thông tin cơ bản và phân công nhiệm vụ của mỗi công chức.

- Trong quá trình làm việc, khi có các bài viết, bài phát biểu mà các phòng chuẩn bị cho lãnh đạo, đề nghị các phòng thực hiện cập nhật vào chuyên mục “Bài viết, bài phát biểu” trên trang thông tin điều hành tác nghiệp của công chức dự thảo các bài viết, bài phát biểu.

- Rà soát và cập nhật thông tin về Ban Chỉ đạo, Tổ chức tư vấn của Sở theo chức năng nhiệm vụ của phòng vào chuyên mục “Ban Chỉ đạo, Tổ chức tư vấn cấp cơ quan”.

3. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cập nhật chuyên mục “Hệ thống quản lý chất lượng” theo tiêu chuẩn ISO của Sở.

4. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở thường xuyên cập nhật thông tin hoạt động của cơ quan lên chuyên mục “Hoạt động sở/ngành/địa phương”.

5. Văn phòng Sở chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức triển khai ứng dụng có hiệu quả Hệ thống trang thông tin điều hành tác nghiệp đa cấp, liên thông của Sở, gồm các công việc như sau:

- Phối hợp với Cổng thông tin điện tử tỉnh thực hiện cấu hình Hệ thống đảm bảo đầy đủ chức năng, phân quyền phục vụ cho công việc của cơ quan.

- Phân công công chức có nhiệm vụ theo dõi các mục “Sự việc báo nêu”, “Ý kiến cử tri”, “Dân hỏi, cơ quan chức năng trả lời” để kịp thời tham mưu lãnh đạo xử lý khi có các thông tin liên quan đến các chuyên mục trên; thực hiện cập nhật Báo cáo, Chương trình công tác định kỳ và đột xuất của cơ quan.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các phòng nghiệp vụ ứng dụng tốt Hệ thống trong công việc.

- Thường xuyên giám sát và báo cáo tình hình triển khai sử dụng Hệ thống cho Lãnh đạo Sở.

(Đính kèm: Hướng dẫn cập nhật thông tin vào Hệ thống trang thông tin điều hành tác nghiệp đa cấp, liên thông)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

K.T. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phan Văn Quỳ

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN HỆ THỐNG TRANG THÔNG TIN ĐIỀU HÀNH TÁC NGHIỆP ĐA CẤP LIÊN THÔNG

1. Cập nhật thông tin chung của phòng, bao gồm: thông tin cơ bản, thông tin chi tiết và thông tin lãnh đạo phòng theo các thao tác:

Đăng nhập hệ thống → vào tab **CMS** → **Quản lý tổ chức hành chính**
→ **Quản lý cơ quan** → chọn **Sở Tư pháp** → chọn **Phòng** → **Sửa**

2. Cập nhật thông tin cá nhân, bao gồm: thông tin cơ bản và phân công nhiệm vụ theo các thao tác:

Đăng nhập hệ thống → vào tab **CMS** → **Quản lý tổ chức hành chính**
→ **Danh sách nhân sự** → chọn **Tên công chức** → **Sửa**

3. Cập nhật thông tin về Ban Chỉ đạo, Tổ chức tư vấn của Sở theo thao tác:

Đăng nhập hệ thống → vào tab **CMS** → **Quản lý ban chỉ đạo, tổ chức tư vấn** → thực hiện **Thêm mới** hoặc **Sửa**