

屈原管理区管委办公室文件

屈政办发〔2023〕6号

屈原管理区管委办公室 关于做好“湘易办”政务版单位组织架构搭 建和信息收集录入工作的通知

各乡镇、天问街道、区直各部门、驻区各单位：

为确保“湘易办”政务版顺利上线使用，根据《岳阳市人民政府办公室关于做好“湘易办”政务版单位组织架构搭建和通讯录收集录入工作的通知》（岳政办明电〔2022〕12号）要求，经区管委同意，现就全区“湘易办”政务版单位组织架构搭建和人员信息收集录入有关事项通知如下：

一、工作目标

2023年3月17日前，完成全区“湘易办”政务版组织架构搭建、各单位公务人员信息录入工作，完成乡镇（街道）、村（社区）工作人员信息录入工作，建成“湘易办”政务版通讯录模块，为“湘易办”政务版运行奠定坚实基础。

二、采集范围和内容

采集范围涵盖区管委及其办公室、工作部门，乡镇（街道）公务人员（含公务员、参公编、事业编、村、社区主任，以下公务人员同）；采集内容包括姓名、性别、单位名称（全路径）、职务、证件类型、证件号码、座机号码、手机号码等信息。

三、工作任务和步骤

（一）组建信息采集小组。以区“湘易办”项目组为主体，会同全区各单位相关工作人员组建信息采集工作小组，各单位要明确1名管理员，负责我区“湘易办”政务版单位组织架构搭建和人员信息收集录入工作。请各单位于2023年3月10日前填写好《单位管理员信息表》（附件1）加盖单位公章后，反馈至区行政审批服务局（联系人：李登高，联系电话：17382785326（同微信），邮箱：2262988355@qq.com），请单位管理员添加屈原管理区“湘易办”管理员微信群（附件2），以便于上级指导工作。

（二）搭建组织架构。区行政审批服务局负责各单位组织架构搭建，并分配管理员账号；全区各单位管理员负责本单位组织架构搭建；各乡镇（街道）管理员负责本级和所辖村（社区）组织架构搭建。“湘易办”政务版登录地址：<http://59.230.0.41/orgDev/#/login>。

（三）开展信息采集录入。按照敏感信息可用不可见、分级负责的原则，各级各部门负责本单位人员信息录入。各

单位管理员分别按照《单位基本情况表》（附件3）和《单位用户信息表》（附件4）格式要求，整理单位组织架构和收集本单位用户信息后，采取表格导入的方式录入信息。区党委管委领导信息由区党委管委办公室负责填报。各单位在2023年3月17日前完成本单位人员信息收集录入。各乡镇（街道）同时组织所辖的村（社区）完成人员信息收集录入。

（四）进行填报信息确认。各单位完成单位组织架构搭建和单位人员信息收集录入后，请准确填写《单位组织架构及通讯录统计确认表》（附件5），加盖单位公章后，于2023年3月17日前反馈至区行政审批服务局（联系人：李登高，联系电话：17382785326（同微信），邮箱：2262988355@qq.com）。区行政审批服务局将进行数据比对核实，并将核验情况及时反馈相关单位管理员。

四、工作要求

（一）加强组织协调。“湘易办”政务版单位组织架构搭建和通讯录收集录入工作时间紧、任务重，各级各部门要高度重视，切实加强组织领导，强化责任落实，积极对接沟通、协同联动，按时按质完成工作任务。

（二）加强运维保障。全区各级各部门负责“湘易办”政务版本地本部门通讯录模块的技术支撑和日常维护，要明确专人负责，切实做好通讯录信息填报、确认以及动态更新，确保本部门组织架构和通讯录信息完整准确。

（三）加强安全防范。按照“谁录入、谁负责，谁管理、

谁负责”的原则，各级各部门在实施单位组织架构搭建和通讯录人员信息收集录入过程中，要严格遵守安全保密规定，加强账号管理和人员信息保护，防止相关信息泄露。

- 附件：1. 单位管理员信息表
2. 屈原管理区“湘易办”管理员微信群二维码
3. 单位基本情况表
4. 单位用户信息表
5. 单位组织架构及通讯录统计确认表

屈原管理区管委办公室
2023年3月6日



附件 1:

单位管理员信息表

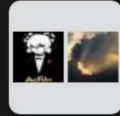
填报单位（公章）：

序号	姓名	性别	手机号码	身份证号码	单位名称
1	张 X	男	13XXXXXXXXXX	4XXXXXXXXXXXX	屈原管理区行政审批服务局
2					
3					
4					
5					

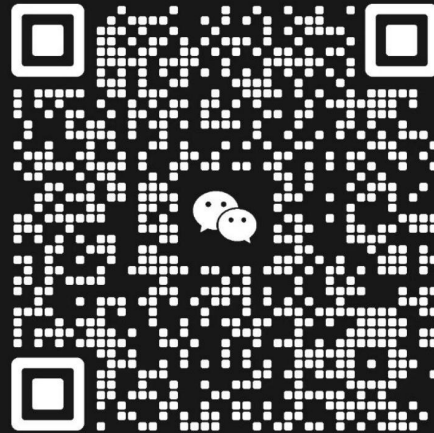
填报说明：提交时，需加盖单位公章，3月10日之前上交。

附件 2:

屈原管理区“湘易办”管理员微信群二维码



群聊：屈原管理区湘易办管理员



该二维码7天内(3月13日前)有效，重新进入将更新

附件 3:

单位基本情况表

部门名称 (全路径)	是否虚拟 部门	组织类型	统一社会信用代码	同步到系统	部门负责人电话
区管委工作部门/ 区民政局	否	单位	4XXXXXXXX	/	13XXXXXXXX

填表说明：该表格可从“湘易办”政务版单位组织架构和通讯录信息录入系统中导出模板，主要用于单位内部门进行信息收集，导入系统构建组织架构使用，无需书面反馈至区行政审批服务局。其中，“部门名称”字段为必填字段，其他字段为选填字段；具体填表要求将通过培训资料下发。

附件 4:

单位用户信息表

序号	姓名	性别	部门名称 (全路径)	职务	证件类型	证件号码	座机号码	手机号码
1	张 X	男	屈原管理区/ 屈原管理区 管委工作部 门/屈原管理 区行政审批 服务局	XXXX	身份证/军 官证/护照	4XXXXXXXXXX	0730-XXXXXX	13XXXXXXXX
2								
3								
4								

填表说明: 该表仅用于本单位管理员收集单位且户信息时, 进行通讯录入使用, 无需书面反馈区行政审批服务局。

附件 5:

单位组织架构及通讯录统计确认表

(区直单位)

填报部门(公章)	例:屈原管理区行政审批服务局	填报日期	
单位管理员		联系方式	
部门信息	部门名称	部门人数	
	例:班子成员	3	
	例:办公室	2	
	人数汇总	14	
下属机构	机构名称	机构人数	
	例:政务服务中心	7	
	人数汇总	11	

填报说明:请按单位在编人员统计。提交时,需加盖单位公章,3月17日之前上交。

单位组织架构及通讯录统计确认表

乡镇（街道）

填报部门（公章）	例：营田镇	填报日期	
单位管理员		联系方式	
XX 乡镇 (所有在编人员)	部门名称	部门人数	
	例：镇班子成员	4	
	例：党政办	3	
	人数汇总	42	
村（社区）	村（社区）名称	村（社区）工作人员人数	
	例：路口镇南太村	5	
	人数汇总	60	

填报说明：提交时，需加盖单位公章，3月17日之前上交。