芜湖智慧工会平台应用人员信息采集表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 | 职　　务 | 身份证号码 | 手机号码 | 负责部门业务 | 工作权限 | 是否有CA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明： 1、平台会根据事项办理进度发送短信进行提醒，请填写正常使用的手机号码，不得填写固定电话；

 2、分管部门业务请按实际分工详细填写，若填写不准确，平台权限会受限制

3、工作权限分为系统管理员、管理岗位和业务岗位

 **系统管理员**每个县区工会、系统工会、行业工会设1-2名，负责平台应用单位和人员的增减等管理，事项进度查看、督办，数据的增减和移出等功能；

 **管理岗位**主要是指工会领导班子成员，主要负责事项进度查看、督办，调阅综合统计分析数据等功能；

 **业务岗位**主要是指职能部门工作人员，主要负责事项的申请、审核、审批、督办，调阅所负责业务统计分析数据等功能。

 4、工作人员是否持有CA，由市数据资源局指定办理，能够登录政务系统统一用户管理中心（智慧芜湖）、基层综合服务平台和综治9+X平台的CA用户；

5、平台要求工会系统人员全部建立工作账号，此次上报人员信息包括全体在岗的工作工作人员，要做到不重不漏。

示例：

|  |  |
| --- | --- |
| 单 位 | 繁昌县总工会 |
| 姓名 | 职务 | 身份证号码 | 手机号码 | 分管部门业务 | 工作权限 | 是否有CA |
| 赵一 | 主席 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 138xxxxxxxx | 分管全面工作 | 管理岗位 | 无 |
| 钱二 | 党组书记、副主席 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 139xxxxxxxx | 协助分管全面工作 | 管理岗位 | 无 |
| 孙三 | 部长 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 189xxxxxxxx | 网工部、宣教部 | 系统管理员 | 有 |
| 李四 | 科员 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 办公室公文 | 业务岗位 | 无 |
| 周五 | 社会化工作者 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 困难职工帮扶窗口 | 业务岗位 | 有 |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 单位 | 繁阳镇总工会 |
| 吴六 | 主席 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 分管全面工作 | 管理岗位 |  |
| 郑七 | 干事 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 综合业务 | 业务岗位 |  |
| ……. |  |  |  |  |  |  |
| 单位 | 繁阳镇云路社区工会委员会 |
| 王九 | 工会主席 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 综合业务 | 业务岗位 |  |
| 张十 | 社会化工作者 | 3402xxxxxxxxxxxxxxx | 181xxxxxxxx | 综合业务 | 业务岗位 |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 单 位 | ＸＸＸ社区工会委员会 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 单 位 | ＸＸＸ镇总工会 |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 单 位 | ＸＸＸ社区工会委员会 |
| …… |  |  |  |  |  |  |