

BỘ CÔNG THƯƠNG
TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

Số: **1136** /TCQLTT-VPTC
V/v triển khai sổ nhật ký điện tử

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày **27** tháng 6 năm 2022

Kính gửi:

- Cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố;
- Cục Nghiệp vụ Quản lý thị trường.

Thực hiện Thông tư số 22/2021/TT-BCT ngày 10/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng quản lý thị trường. Bắt đầu từ 01/7/2022, Tổng cục Quản lý thị trường triển khai Sổ nhật ký điện tử trên Hệ thống INS (*tài liệu hướng dẫn*), đề nghị Cục Nghiệp vụ Quản lý thị trường và Cục Quản lý thị trường (QLTT) các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các Đội QLTT thực hiện nghiêm túc theo quy định.

Nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ Phòng Công nghệ thông tin - Văn phòng Tổng cục để hướng dẫn (đồng chí Ngô Khánh An - Số điện thoại: 0981222246).

Tổng cục Quản lý thị trường đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc và ghi sổ nhật ký công tác đúng quy định./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng cục trưởng
- Phó Tổng cục trưởng;
- Các Vụ: TTKT, CSPC;
- Lưu: VT, VPTC (P.CNTT).

TL. TỔNG CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Minh Phương



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ NHẬT KÝ CÔNG TÁC ĐIỆN TỬ

1. Thêm mới nhiệm vụ (Trước khi thực hiện nhiệm vụ)

1.1 Trường hợp tạo nhiệm vụ cho Quyết định có trên hệ thống

Các bước thực hiện:

1. Trên Menu chọn Sổ nhật ký công tác
2. Nhập số Quyết định cần tạo nhiệm vụ

The screenshot shows the 'Thêm mới' (Add new) form in the system. The form is titled 'Thêm mới nhiệm vụ' and contains fields for 'Số quyết định' (Decision number), 'Ngày tháng tạo nhiệm vụ' (Task creation date), 'Số quyết định không có trong hệ thống' (Decision number not in system), 'Ngày quyết định' (Decision date), and 'Được tạo bởi' (Created by). A 'Tìm kiếm' (Search) button is visible on the right side of the form.

3. Nhấn Tìm kiếm → hệ thống sẽ trả ra thông tin của quyết định đã tìm kiếm

The screenshot shows the search results page in the system. The page displays a table with the following columns: 'Số quyết định' (Decision number), 'Ngày quyết định' (Decision date), 'Quyết định phân công giám sát' (Decision on assignment of supervision), 'Người tạo quyết định' (Decision maker), 'Được tạo bởi' (Created by), and 'Phân công giám sát' (Supervision assignment). The table contains one row with the decision number '012/005/02-TH' and the date '08/02/2021'. A 'Tìm kiếm' (Search) button is visible on the right side of the table.

4. Nhập các thông tin liên quan

5. Nhấn Gửi → Thêm mới nhiệm vụ thành công

1.2 Trường hợp không có trên hệ thống

Các bước thực hiện:

1. Trên Menu chọn Sổ nhật ký công tác
2. Nhấn tick vào ô Số quyết định không có trong hệ thống

3. Nhập các thông tin liên quan

4. Nhấn Gửi

→ Thêm mới nhiệm vụ thành công

Sau khi nhấn gửi hệ thống sẽ cập nhật thời gian gửi tại cột Thời gian tạo ở màn hình Danh sách các nhiệm vụ

2. Cập nhật nhiệm vụ (sau khi có kết quả thực hiện)

Các bước thực hiện

1. Trên Menu chọn Sổ nhật ký công tác
2. Chọn tab Danh sách các nhiệm vụ
3. Tại cột Thao tác, nhấn vào nút chỉnh sửa của nhiệm vụ cần chỉnh sửa

Quản lý cá nhân, tổ chức	Tìm kiếm	Tu ngày	Đến ngày
Quản lý kế hoạch kiểm tra	Định sách các nhiệm vụ	15/05/2022	22/05/2022
Quản lý văn bản chỉ đạo	Đơn vị	100.001 - Sở Cảnh sát Truồng Quận 2	
Quản lý hồ sơ kiểm tra nhiều địa điểm	Chỉ tiêu	Làm mới	
Quản lý tiếp nhận, xử lý thông tin			
Quản lý hồ sơ vụ việc			
Quản lý quyết định			
Hệ thống kê báo cáo			
Quản trị hệ thống			
Tra cứu			
Sổ nhật ký công tác			

STT	Ngày tháng	Số ký hiệu, ngày, tháng, năm ban	Họ tên và chức vụ	Họ tên, số hiệu công	Nội dung, đối tượng	Thời gian thực	Kết quả thực	Thời gian tạo	Thời gian cập nhật	Thao tác
1	31/05/2022	01/20004-QĐ-TĐ - Quyết định tạm giữ tang vật (thu giữ tang vật) từ địa điểm niêm phong ngày 31/05/2022	Nguyễn Hải Anh - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	1 người	1 ngày	1 ngày	15/03/2022	15/03/2022	
2	01/06/2022	01/20003-QĐ-ABC - Quyết định phân công nhiệm vụ các nhiệm vụ ngày 27/4/2022	Đội trưởng - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	4	4	4	15/03/2022	15/03/2022	
3	01/06/2022	01/20003-QĐ-ABC - Quyết định phân công nhiệm vụ các nhiệm vụ ngày 27/4/2022	Đội trưởng - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	322	322	322	15/03/2022	15/03/2022	
4	06/04/2022	01/20003-QĐ-ABC - Quyết định phân công nhiệm vụ các nhiệm vụ ngày 27/4/2022	Đội trưởng - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	2	2	2	15/03/2022	15/03/2022	
5	06/04/2022	01/20003-QĐ-ABC - Quyết định phân công nhiệm vụ các nhiệm vụ ngày 27/4/2022	Đội trưởng - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	1	1	1	15/03/2022	15/03/2022	
6	17/05/2022	123 - ABC, ngày 17/05/2022	ABC - ABC	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	2 ngày	2 ngày	2 ngày	15/03/2022	15/03/2022	
7	17/05/2022	01/20003-QĐ-ABC - Quyết định phân công nhiệm vụ các nhiệm vụ ngày 27/4/2022	Đội trưởng - Đội trưởng	Nguyễn Hải Anh - TĐ - QLTT333	1 người	1 ngày	1 ngày	15/03/2022	15/03/2022	

- Sau khi nhấn Chỉnh sửa, hệ thống mở ra màn hình chỉnh sửa
Nhập các thông tin cần chỉnh sửa
- Nhấn Gửi

→ Nhiệm vụ được chỉnh sửa

Sau mỗi lần chỉnh sửa hệ thống sẽ cập nhật lại thời gian ở cột Thời gian cập nhật của Danh sách nhiệm vụ

3. Chức năng Tải về

Các bước thực hiện:

- Trên Menu chọn Sổ nhật ký công tác
- Chọn tab danh sách các nhiệm vụ
- Tại khối tìm kiếm, nhập thời gian và đơn vị cần xuất số
(Nhấn làm mới để xóa các tiêu chí tìm kiếm đã nhập)
- Nhấn tải về để tải về máy Sổ nhật ký với các nhiệm vụ hiển thị trên màn hình (ứng với tiêu chí tìm kiếm)