

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 809 /SNV-CCVC

Tuyên Quang, ngày 15 tháng 11 năm 2019

V/v thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Thực hiện Văn bản số 3109/UBND-NC ngày 30/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh,

Sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan, ý kiến của Sở Tư pháp và ý kiến tham gia của các đại biểu dự họp chuyên đề ngày 15/11/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ hoàn chỉnh dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang.

(Có dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định; Báo cáo và Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị; bản chụp ý kiến góp ý gửi kèm)

Đề nghị Sở Tư pháp quan tâm thẩm định và gửi kết quả thẩm định về Sở Nội vụ **trước ngày 21/11/2019** để Sở Nội vụ chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh tại kỳ họp tháng 11/2019./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (Báo cáo);
- GD, PGD Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vũ Ngọc Khánh

BIỂU TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP THU, CHỈNH SỬA VÀ GIẢI TRÌNH
Tham gia dự thảo Tờ trình và Quyết định ban hành Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang

(Kèm theo Văn bản số 805/SNV-CCVC ngày 15 / 11 / 2019 của Sở Nội vụ)



TT	Ý kiến tham gia của các sở, ngành	Ý kiến của Sở Nội vụ	
		Tiếp thu (X)	Lý do bảo lưu ý kiến
1	Sở Tư pháp		
	Dự thảo Quyết định có căn cứ ban hành là Quyết định số 14/2006/QĐ-BNV ngày 06/11/2006 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức tuy nhiên Quyết định này đã hết hiệu lực và bị thay thế bởi Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa
	Dự thảo Quyết định chưa căn cứ vào Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung
2	Sở Tài chính		
	Tại Điều 4, Chương II của dự thảo có viết “Phần Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức... Địa chỉ truy	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa

TT	Ý kiến tham gia của các sở, ngành	Ý kiến của Sở Nội vụ	
		Tiếp thu (X)	Lý do bảo lưu ý kiến
	<i>cập phần mềm tại cbccvc.tuyenquang.gov.vn... Đề nghị sửa lại thành: “Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, ... Địa chỉ truy cập phần mềm tại website https://cbccvc.tuyenquang.gov.vn. Nội dung quản lý, sử dụng phần mềm gồm:...)”</i>		
	Tại Điểm 1, Điều 13, Chương IV của dự thảo có viết: “Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ... kiểm duyệt dữ liệu các bộ, công chức, viên chức...” Đề nghị sửa lại thành: “Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ... kiểm duyệt dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức... ”	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu chỉnh sửa
3	Sở Thông tin và Truyền thông		
	Đối với dự thảo Tờ trình đề nghị bỏ Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước vào làm căn cứ vì không liên quan tới việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa
	Tại Điều 1 của dự thảo Quyết định “ Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang ”.	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa

TT	Ý kiến tham gia của các sở, ngành	Ý kiến của Sở Nội vụ	
		Tiếp thu (X)	Lý do bảo lưu ý kiến
	<i>Đề nghị sửa lại điều này theo đúng tên tại dự thảo Tờ trình, thành: “Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang”.</i>		
	<p>Tại Điều 1 phạm vi điều chỉnh của dự thảo Quy định và tại Khoản 2, Điều 18, Chương V.</p> <p>Đề nghị xem xét chỉnh sửa lại cụm từ: “<i>Quy chế</i>”. Vì, quyết định này là ban hành “<i>Quy định</i>” chứ không phải “<i>Quy chế</i>”.</p>	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa
	<p><i>Tại Chương II, Điều 4. Nội dung quản lý, sử dụng phần mềm “Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức là bộ công cụ..., công chức, viên chức, là thành phần trong hệ thống mạng thông tin của tỉnh Tuyên Quang và được triển khai thống nhất trong toàn tỉnh. Địa chỉ truy cập phần mềm tại cbccvc.tuyenquang.gov.vn”.</i></p> <p>Đề nghị xem xét điều chỉnh lại thành: “<i>Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức là bộ công cụ dùng để phục vụ cho việc quản lý, khai thác và sử dụng các thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, được triển khai thống nhất trong toàn tỉnh. Địa chỉ truy cập phần mềm tại cbccvc.tuyenquang.gov.vn.</i></p>	X	Sở Nội vụ đã tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa



UBND/TỈNH TUYÊN QUANG

CỘNG HÒA X. H. G. N VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT-BNV

Tuyên Quang, ngày tháng 11 năm 2019

TỜ TRÌNH

Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp năm 2015; Văn bản số 3109/UBND-NC ngày 30/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

Ngày 20/11/2013, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, khai thác hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang (*sau đây gọi tắt là phần mềm năm 2013*). Tuy nhiên, đến nay một số nội dung quy định tại Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND không còn phù hợp với quy định hiện hành, cụ thể:

- Căn cứ ban hành Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND: Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được thay thế bằng Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.

- Năm 2019, Bộ Nội vụ đã ban hành Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; Thông tư số 08/2019/TT-BNV ngày 10/6/2019 Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ (*có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 7 năm 2019 và thay thế Thông tư số 06/2016/TT-BNV ngày 24/11/2016 Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác ngành Nội vụ*). Theo đó, các trường thông tin và báo cáo kết xuất dữ liệu thống kê về cán bộ, công chức, viên chức tại Phần mềm năm 2013 không còn phù hợp với các quy định hiện hành về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức, viên chức tại các Thông tư nêu trên.

- Ngày 24 tháng 7 năm 2019, Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 89/KH-UBND về việc triển khai Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên

chức và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang. Thực hiện Kế hoạch 89/KH-UBND, Sở Nội vụ đã phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin, Bộ Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang tiếp nhận và cài đặt, vận hành Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là Phần mềm năm 2019) do Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng chuyển giao.

Phần mềm này đã được cài đặt, hiệu chỉnh, xây dựng cơ sở dữ liệu đầy đủ, chính xác về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã); bảo đảm sử dụng thông tin cán bộ, công chức, viên chức để phục vụ cho việc tra cứu, xây dựng các báo cáo, thống kê, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, kiểm soát chặt chẽ số lượng cán bộ, công chức, viên chức theo biên chế được giao và vị trí việc làm đảm bảo được tiến độ, nội dung theo yêu cầu công tác chuyên môn và báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu. Hiện nay, Sở Nội vụ đã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh triển khai việc cập nhật, bổ sung dữ liệu theo tiến độ.

Từ các nội dung nêu trên, việc ban hành Quyết định Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang để thay thế Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND ngày 20/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, khai thác hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang là hết sức cần thiết.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG VĂN BẢN

1. Mục đích: Đây mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thực hiện tốt nội dung cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức theo hướng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhằm quản lý, khai thác, sử dụng thông tin cán bộ, công chức, viên chức để phục vụ cho việc tra cứu, xây dựng các báo cáo, thống kê, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo được tiến độ, nội dung theo yêu cầu công tác chuyên môn và báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu, tạo bước đột phá trong hoạt động công vụ của tỉnh, và nâng cao chất lượng hoạt động của bộ máy công quyền gắn với kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020.

2. Quan điểm chỉ đạo: Đảm bảo phù hợp với Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Luật Bí mật Nhà nước ngày 15/11/2018; Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; Thông tư số 08/2019/TT-BNV ngày 10/6/2019 Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ, phù hợp với phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Quá trình soạn thảo Sở Nội vụ đã tổ chức nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Nghị định 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; Thông tư số 08/2019/TT-BNV ngày 10/6/2019 Quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ; thông tư của các bộ ngành liên quan.

Thực hiện trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 24/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, Sở Nội vụ đã xây dựng dự thảo văn bản gửi xin ý kiến các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; hết thời gian xin ý kiến tham gia, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh không nhận được ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức và nhân dân từ hệ thống tiếp nhận thông tin. Kết quả tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có 22 cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến, trong đó có 19 cơ quan, đơn vị nhất trí với dự thảo Từ trình và dự thảo Quyết định, có 03 cơ quan tham gia ý kiến về các nội dung, thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản; các ý kiến tham gia bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị và ý kiến tham gia tại cuộc họp chuyên đề ngày 15/11/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh được Sở Nội vụ tiếp thu có chọn lọc và nghiên cứu, hoàn chỉnh nội dung dự thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Sở Tư pháp đã thẩm định dự thảo Quyết định Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang (Báo cáo thẩm định số .../BC-STP ngày ../11/2019; Sở Nội vụ đã tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, hoàn chỉnh dự thảo Quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

1. Dự thảo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định gồm có 05 chương 17 Điều, cụ thể như sau:

Chương I, quy định phạm vi điều chỉnh; đối tượng áp dụng; nguyên tắc và các hành vi bị nghiêm cấm.

Chương II, quy định nội dung quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Chương III, quy định quy trình, lưu trữ và khai thác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Chương IV, quy định trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức, quản lý và khai thác sử dụng phần mềm.

Chương V, quy định điều khoản thi hành.

2. Nội dung cơ bản

- Quy định quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức nhằm thực hiện tốt nội dung cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức phục vụ tra cứu, xây dựng các báo cáo, thống kê, quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo được tiến độ, nội dung theo yêu cầu công tác chuyên môn và báo cáo cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang.

(Hồ sơ kèm theo Tờ trình gồm có:

(1) Dự thảo Quyết định ban hành kèm theo Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang;

(2) Báo cáo thẩm định số /BC-STP ngày tháng năm 2019 của Sở Tư pháp về kết quả thẩm định Dự thảo Quyết định ban hành kèm theo Quy định về quản lý, khai thác vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang;

(3) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia dự thảo Quyết định, bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức;

(4) Bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị).

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để trình);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- GD, PGD Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Nông Thị Bích Huệ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG

Số: /2019/QĐ-UBND



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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Bí mật Nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngàytháng 11 năm 2019 về việc Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng... năm 2019 và thay thế Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, khai thác hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; hội cấp tỉnh được giao số lượng người làm việc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Cục Kiểm soát VBQPPL-Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Như Điều 3;
- VP HĐND tỉnh;
- Đài Phát thanh, Truyền hình tỉnh;
- Báo Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng Tin học Công báo, VP UBND tỉnh;
- TP, PTP Nội chính;
- Lưu VT. NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Huấn



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

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2019/QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, quyền hạn, mối quan hệ giữa các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong việc quản lý, vận hành và khai thác sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn Phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; hội cấp tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao số lượng người làm việc; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức) có liên quan trong việc quản lý, khai thác, vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là phần mềm) là công cụ phục vụ cho việc quản lý, khai thác và sử dụng các thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, là thành phần trong hệ thống chính quyền điện tử của tỉnh và được triển khai thống nhất trong toàn tỉnh.

2. Cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức hiện có mặt theo biên chế, số lượng người được giao vào phần mềm.

3. Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm (sau đây gọi tắt là Hồ sơ điện tử) được quản lý, sử dụng và bảo quản theo chế độ tài liệu mật do Nhà nước quy định; chỉ những người được cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền quản lý quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đồng ý bằng văn bản

mới được nghiên cứu, khai thác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Thông tin trong Hồ sơ điện tử phải thống nhất với hồ sơ giấy; Hồ sơ điện tử có giá trị tương đương hồ sơ giấy.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Truy nhập trái phép hoặc cố ý nâng quyền truy cập vào phần mềm.
2. Sử dụng thông tin Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm vào mục đích vụ lợi cá nhân, các mục đích xuyên tạc sự thật, bôi xấu cán bộ làm ảnh hưởng hoặc chống phá cơ quan nhà nước.
3. Cung cấp hoặc cố ý để lộ tên và mật khẩu đăng nhập vào phần mềm cho cá nhân, tổ chức không được giao quyền và trách nhiệm quản lý, sử dụng.

Chương II

NỘI DUNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Điều 5. Địa chỉ truy cập; nội dung quản lý, sử dụng phần mềm

1. Địa chỉ truy cập phần mềm: <http://cbccvc.tuyenquang.gov.vn>.
2. Nội dung quản lý, sử dụng phần mềm, gồm:
 - a) Cập nhật và hiệu chỉnh hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức;
 - b) Tìm kiếm thông tin theo các tiêu chí tùy chọn;
 - c) Báo cáo, thống kê và kết xuất thông tin theo các tiêu chí tùy chọn;
 - d) Quản lý tổ chức và biên chế của các cơ quan, đơn vị;
 - đ) Quản lý đào tạo và bồi dưỡng;
 - e) Quản lý khen thưởng và kỷ luật;
 - g) Quản lý kê khai thu nhập cá nhân;
 - h) Quản lý hệ thống đánh giá kết quả công việc của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;
 - i) Quản trị hệ thống: Thực hiện quản trị chức năng hệ thống, phân quyền nhóm người dùng và người dùng, sao lưu và phục hồi hệ thống.

Điều 6. Quản lý tài khoản đăng nhập phần mềm

1. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý phần mềm; được Ủy ban nhân dân tỉnh giao sử dụng tài khoản quản trị để cấp, phân quyền tài khoản người dùng cho các cơ quan, đơn vị theo phân cấp về quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu phân cấp tài khoản người dùng cho các đơn vị trực thuộc phải thống nhất với Sở Nội vụ bằng văn bản để được cấp bổ sung.

2. Cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản người dùng để đăng nhập, khai thác sử dụng phần mềm theo đúng Quy chế này.

3. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác sử dụng phần mềm có trách nhiệm bảo quản, bảo đảm bí mật, an toàn về tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Mô hình tổ chức cập nhật, quản lý và khai thác hồ sơ phần mềm

Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được tổ chức thực hiện, như sau:

1. Cấp cơ sở là cấp có trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu ở các đơn vị trực thuộc các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Hội cấp tỉnh được giao biên chế (*nếu có tổ chức trực thuộc*); các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

2. Cấp Sở, cấp huyện (*bao gồm: các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Hội cấp tỉnh được giao biên chế, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố*) là cấp có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, cập nhật, quản lý và khai thác hồ sơ của các đơn vị thuộc quyền quản lý.

3. Sở Nội vụ tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc quản lý, sử dụng; đồng thời trực tiếp quản lý, tổ chức triển khai phần mềm đến cấp sở, cấp huyện; tổng hợp, báo cáo và lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cấp sở, cấp huyện và cấp cơ sở.

Điều 8. Chức năng quản lý, sử dụng phần mềm

1. Quản lý danh mục.

a) Danh mục công tác: Khối cơ quan, đơn vị, hình thức tuyển dụng, vị trí tuyển dụng, nguồn tuyển dụng, trạng thái hồ sơ, hình thức nghỉ hưu, công việc chuyên môn, năng lực sở trường.

b) Danh mục chức vụ: Danh mục chức vụ chuẩn, chức vụ Đảng, chức vụ đoàn thể, chức vụ Quân đội.

c) Danh mục lương: Lĩnh vực, hình thức nâng lương, nâng ngạch, các loại phụ cấp, hình thức tính phụ cấp khác, hình thức chi trả lương, hình thức hưởng thâm niên vượt khung, nhóm ngạch, tên ngạch, chức danh, danh sách ngạch, bậc, hệ số và bảng lương.

d) Danh mục tổ chức: Quan hệ tổ chức - chức vụ, quan hệ tổ chức - lương.

đ) Danh mục đào tạo: Loại hình đào tạo, chuyên ngành đào tạo, loại trình độ đào tạo và bồi dưỡng, hình thức tốt nghiệp, loại văn bằng, chứng chỉ, trường đào tạo, nguồn kinh phí đào tạo.

e) Danh mục cơ quan, đơn vị: Các thông tin về cơ quan, đơn vị; phòng, ban, bộ phận và các đơn vị trực thuộc.

g) Danh mục kê khai thu nhập cá nhân: Các thông tin về thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

h) Danh mục thông tin khác: Hạng thương binh, sức khỏe, nhóm máu, tình trạng hôn nhân, dân tộc, tôn giáo, thành phần xuất thân, đối tượng hưởng chính sách, danh hiệu phong tặng, quan hệ gia đình, danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng, kỷ luật.

2. Chức năng quản lý tin tức.

3. Các chức năng hỗ trợ người dùng: Trao đổi trực tuyến của người dùng, danh sách người dùng đang trực tuyến, gửi tin nhắn nội bộ, thông tin - thông báo.

Chương III **QUY TRÌNH, LƯU TRỮ VÀ KHAI THÁC HỒ SƠ** **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Điều 9. Quy trình lập phiếu cán bộ, công chức, viên chức và cập nhật thông tin vào phần mềm

Cơ quan, đơn vị được giao quản lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật những biến động thường xuyên về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan, đơn vị mình quản lý vào phần mềm, cụ thể như sau:

1. Lập hồ sơ mới:

Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày người được tuyển dụng vào công chức, viên chức đến nhận việc, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm theo Quy chế này.

2. Cập nhật thông tin Hồ sơ điện tử đã có:

a) Đối với thông tin thay đổi từ phía cơ quan quản lý nhà nước như: Đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, điều động, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật... cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý Hồ sơ điện tử có trách nhiệm cập nhật thông tin vào Hồ sơ điện tử của người đó (*thời gian chậm nhất không quá 10 ngày, kể từ ngày văn bản có hiệu lực*).

b) Đối với thông tin thay đổi từ phía cá nhân như: Kê khai tài sản, thuế thu nhập cá nhân, kết hôn, ly hôn... cá nhân có trách nhiệm kê khai với cơ quan, đơn vị theo định kỳ được thực hiện đồng thời cùng việc kê khai phiếu bổ sung lý lịch hằng năm hoặc theo yêu cầu quản lý của cơ quan, đơn vị để tiến hành cập nhật vào Hồ sơ điện tử.

Điều 10. Điều chuyển và tiếp nhận hồ sơ điện tử

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển đến bộ phận mới trong cùng cơ quan, đơn vị thì người được giao quản lý hồ sơ điện tử của cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến bộ phận mới, thời gian chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển, chuyển đến cơ quan, đơn vị mới thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị mới, thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực; cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm tiếp nhận và chuyển tiếp hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, thời gian chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác khỏi phạm vi quản lý, nghỉ hưu, thôi việc, từ trần thì cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ trong phần mềm thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Điều 11. Khai thác hồ sơ điện tử

1. Cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan quản lý Hồ sơ điện tử được nghiên cứu, sử dụng và khai thác Hồ sơ điện tử để phục vụ yêu cầu công tác.

2. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác về Hồ sơ điện tử có trách nhiệm tuân thủ các quy trình về an toàn bảo mật thông tin.

Điều 12. Lưu trữ dữ liệu hồ sơ điện tử

1. Hồ sơ điện tử phải được lưu trữ lâu dài để phục vụ công tác nghiên cứu, quản lý, khai thác sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc lưu trữ phải thực hiện tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc bảo đảm an ninh, an toàn đối với Hồ sơ điện tử theo các quy định hiện hành.

3. Hồ sơ điện tử của cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu, thôi việc, từ trần vẫn được lưu trữ ở cơ quan, đơn vị để theo dõi.

4. Cơ quan quản lý hệ thống, phần mềm thường xuyên kiểm tra và có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn Hồ sơ điện tử; đồng thời bảo đảm tính tương thích trong toàn hệ thống thông tin liên quan đến Hồ sơ điện tử khi có sự thay đổi về thiết bị và công nghệ.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Xây dựng quy chế quản lý, khai thác Hồ sơ điện tử của cơ quan, đơn vị mình và thực hiện quản lý Hồ sơ điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 3 Quy chế này. Chịu trách nhiệm về kiểm duyệt dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và đơn đốc việc nhập, cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức đối với cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý theo phân cấp.

2. Được cấp tài khoản người dùng để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác hồ sơ điện tử của cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc theo phân cấp quản lý. Quyết định phân công công chức, viên chức trực tiếp sử dụng tài khoản người dùng và theo dõi, phụ trách phần mềm.

3. Kiến nghị và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định liên quan đến chế độ cập nhật, quản lý và khai thác Hồ sơ điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của người được phân công trực tiếp quản lý, khai thác sử dụng phần mềm

1. Được sử dụng tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác hồ sơ điện tử; thay đổi mật khẩu được cấp và tự bảo mật tài khoản người dùng của đơn vị.

2. Chịu trách nhiệm về tính kịp thời, chính xác của các thông tin trong Hồ sơ điện tử, sử dụng có hiệu quả phần mềm để kết xuất thông tin kịp thời, nhanh chóng, chính xác phục vụ yêu cầu quản lý và tác nghiệp chuyên môn.

3. Áp dụng các biện pháp bảo đảm an toàn và bảo mật Hồ sơ điện tử; đề xuất các biện pháp bảo đảm sử dụng và khai thác có hiệu quả Hồ sơ điện tử.

4. Nghiên cứu, phát hiện và báo cáo với cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các vấn đề phát sinh trong công tác quản lý Hồ sơ điện tử.

5. Trường hợp bị thất lạc hoặc quên mật khẩu đăng nhập phần mềm phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề nghị Sở Nội vụ cấp lại mật khẩu mới.

Điều 15. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật an toàn, bảo mật cho việc vận hành phần mềm hoạt động thông suốt trên môi trường mạng.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về điều kiện hạ tầng kỹ thuật trong việc triển khai ứng dụng phần mềm và các quy định liên quan đến bảo mật và an toàn thông tin.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, đơn vị cung cấp phần mềm sửa chữa hoặc đề xuất phương án khắc phục sự cố; nâng cấp phần mềm; bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin và việc vận hành phần mềm trên địa bàn tỉnh.

4. Định kỳ hằng năm, phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo đánh giá tình hình quản lý, sử dụng phần mềm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

5. Đưa việc ứng dụng phần mềm vào một trong những tiêu chí trong việc đánh giá xếp hạng ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị hằng năm.

Điều 16. Sở Nội vụ

1. Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy định về quản lý Hồ sơ điện tử.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị khai thác, sử dụng phần mềm vào công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

3. Được phép cấp tài khoản người dùng và phân quyền sử dụng cho các cơ quan, đơn vị.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị cung cấp phần mềm và cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Rà soát, kịp thời điều chỉnh các thông tin, danh mục, tính năng trong phần mềm cho phù hợp với các quy định hiện hành.

b) Đề xuất nâng cấp các tính năng của phần mềm đảm bảo yêu cầu về khai thác và sử dụng phần mềm; bảo mật, an toàn thông tin.

5. Xem xét, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng, kỷ luật các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong việc triển khai ứng dụng phần mềm trong việc quản lý hồ sơ công chức, viên chức; đưa việc sử dụng hiệu quả phần mềm là một trong những tiêu chí đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hằng năm đối với các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

6. Kiểm tra việc cập nhật, quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quy chế này. Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện với Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc triển khai sử dụng phần mềm là một trong những tiêu chí để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, khen thưởng hằng năm cho các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có thành tích xuất sắc.

3. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm các điều khoản trong Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Huấn