

Số: **314** /BC-STP

Tuyên Quang, ngày 23 tháng 11 năm 2019

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định 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

Ngày 18/11/2019, Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 809/SNV-TCBC ngày 15/11/2019 của Sở Nội vụ về việc đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của 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*).

Căn cứ Điều 130 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Giám đốc Sở Tư pháp đã ban hành Quyết định số 172/QĐ-STP ngày 18/11/2019 thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định 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 (*viết tắt là Hội đồng tư vấn thẩm định*), do Giám đốc Sở Tư pháp là Chủ tịch Hội đồng. Các thành viên Hội đồng tư vấn thẩm định gồm đại diện: Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh; Hội Luật gia tỉnh Tuyên Quang; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang; Chuyên viên Sở Tư pháp.

Ngày 19/11/2019, Hội đồng tư vấn thẩm định đã họp và cho ý kiến thẩm định dự thảo Quyết định, tham dự họp thẩm định có đại diện Công an tỉnh, UBND phường Phan Thiết. Trên cơ sở kết quả cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định và kết quả nghiên cứu độc lập, Sở Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ THẨM ĐỊNH VĂN BẢN

- Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;
- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
- Luật cán bộ, công chức năm 2008;
- Luật viên chức năm 2010;
- Luật bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018;
- Luật cơ yếu năm 2011;
- 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;

- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan quản lý hành chính Nhà nước;

- Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

- Một số văn bản, tài liệu khác có liên quan.

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH (Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo Quyết định với hệ thống pháp luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo Quyết định với các quy định trong văn bản đã giao quy định chi tiết)

1. Dự thảo Quyết định

- Căn cứ ban hành thứ 5 của dự thảo Quyết định là “*Luật bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018*”, tuy nhiên, hiện nay Luật bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 chưa có hiệu lực, đến ngày 01/7/2020 thì Luật này mới có hiệu lực thi hành. Tại Điều 2 dự thảo Quyết định quy định “*Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2019*”. Vì vậy, đề nghị chỉnh sửa để đảm bảo phù hợp với khoản 2 Điều 61 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP “*1. Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành...*”.

- Đề nghị bổ sung tên Điều 2 là hiệu lực thi hành, Điều 3 là tổ chức thực hiện.

2. Dự thảo Quy chế

2.1. Điều 2 (Đối tượng áp dụng), quy định:

“*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, 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*”.

Đề nghị sửa cụm từ “(sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị)” thành “sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị)”.

2.2. 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: ...*”.

- Đề nghị cân nhắc việc quy định và sử dụng địa chỉ truy cập phần mềm: <http://cbccvc.tuyenquang.gov.vn>, vì tính bảo mật của địa chỉ truy cập <http://> không cao.

- Đề nghị bổ sung quy định vị trí đặt máy chủ và trách nhiệm của cơ quan quản lý máy chủ.

2.3. Điều 6 (Quản lý tài khoản đăng nhập phần mềm) quy định:

“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 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”.

Đề nghị bổ sung quy định về thay đổi tài khoản người dùng, khóa, xóa tài khoản người dùng trong một số trường hợp cụ thể hoặc theo đề nghị của cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản.

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

Khoản 1 quy định: *“1. Lập hồ sơ mới: Trong thời hạn 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”.*

Đề nghị quy định rõ thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ công chức, viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 11/2012/TT-BNV và khoản 1 Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

2.5. Điều 10 (Điều chuyển và tiếp nhận hồ sơ điện tử)

- Khoản 1 quy định:

“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, bổ sung 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”.

Đề nghị chỉnh sửa từ “điều chuyển” thành “điều chỉnh”.

- Khoản 2 quy định:

“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”.

Đề nghị chỉnh sửa từ “điều chuyển” thành “chuyển giao” tại khoản 2 và tên Điều này để đảm bảo chính xác.

2.6. Điều 12 (Lưu trữ dữ liệu hồ sơ điện tử), đề nghị bổ sung quy định về sao lưu dữ liệu hồ sơ điện tử.

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

Khoản 1 quy định “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”, đề nghị bổ sung quy định thời gian định kỳ (03 tháng hoặc 06 tháng...) thực hiện thay đổi mật khẩu tài khoản người dùng của đơn vị để đảm bảo an toàn, bảo mật trong quá trình sử dụng.

3. Thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản

Đề nghị rà soát chỉnh sửa thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo Quyết định đảm bảo phù hợp với 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.

III. KẾT LUẬN

1. Đề nghị cơ quan soạn thảo tiếp thu ý kiến thẩm định nêu tại Phần II Báo cáo thẩm định này để hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo Quyết định.

2. Sau khi hoàn chỉnh theo khoản 1 Mục III Báo cáo này, dự thảo văn bản đủ điều kiện trình UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp về 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./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
 - Sở Nội vụ;
 - Giám đốc Sở;
 - Trang TTĐT STP;
 - Lưu VT, XD&KTVB.
- Loan.2b.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thục