

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, khai thác phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 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 Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ 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 nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2012/TT -BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: *FE*

- VP. Chính phủ (HN - TP.HCM);
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- VP. Tỉnh ủy, các Ban Đảng;
- VP: Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh;
- UBNDTTQVN và các đoàn thể tỉnh ;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTTH.HT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đông Văn Thanh
Đông Văn Thanh

QUY CHẾ

Quản lý, khai thác phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 44 /2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12
năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)*

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 tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước các cấp (trừ các cơ quan ngành dọc trung ương đóng trên địa bàn tỉnh), đơn vị sự nghiệp của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

2. Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

b) Những người làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang (sau đây gọi tắt là phần mềm) là tập hợp một số thông tin được chuyển hóa từ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thành kỹ thuật số lưu trữ trên máy tính.

2. Tài khoản người dùng là tên và mật khẩu để đăng nhập vào phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang.

3. Quản lý tài khoản người dùng là việc tạo mới, cấp phát, hạn chế, mở rộng hoặc hủy bỏ quyền đăng nhập vào phần mềm.

4. Quản lý phần mềm là việc tạo lập, sửa đổi nội dung, thay đổi trạng thái hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang.

5. Khai thác phần mềm là việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ, các

chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin về cán bộ, công chức, viên chức hoặc tổng hợp các tiêu chí thông tin, kết xuất các thông tin, lập các bảng biểu thống kê, báo cáo và in các kết quả xử lý được ra màn hình hoặc ra giấy.

Điều 4. Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang

1. Phần mềm là một bộ công cụ để phục vụ việc quản lý, sử dụng, khai thác các thông tin từ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.
2. Phần mềm là thành phần trong hệ thống mạng thông tin tỉnh Hậu Giang, được cài đặt trên máy chủ đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh.
3. Địa chỉ truy cập phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang tại <http://ccvc.haugiang.gov.vn>.

Chương II QUẢN LÝ, KHAI THÁC PHẦN MỀM

Điều 5. Quản lý tài khoản đăng nhập phần mềm

1. Cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản người dùng để đăng nhập, khai thác sử dụng phần mềm theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy chế này.
2. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang về công tác quản lý phần mềm và được Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang ủy quyền sử dụng tài khoản quản trị để cấp, phân quyền tài khoản người dùng cho các cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chức năng nghiệp vụ về công tác cán bộ, công chức, viên chức trong toàn tỉnh. 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.
3. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm có trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Mô hình tổ chức phần mềm

Phần mềm được tổ chức theo mô hình 3 cấp như sau:

1. Cấp một là cấp có trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc các xã, phường, thị trấn.
2. Cấp hai là cấp có trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang (gọi tắt là các sở, ban, ngành tỉnh) và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.
3. Cấp ba là cấp có trách nhiệm quản lý, tổ chức triển khai phần mềm; tổng hợp và lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang của các đơn vị cấp một. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang và ủy quyền cho Sở Nội vụ chịu trách nhiệm quản lý hoạt

động của phần mềm theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật.

Điều 7. Nguyên tắc quản lý phần mềm

1. Cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý hồ sơ 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 được giao vào phần mềm.

2. Phần mềm 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 phần mềm đồng ý bằng văn bản mới được nghiên cứu, sử dụng và khai thác phần.

3. Thông tin trong phần mềm phải thống nhất với hồ sơ giấy (hồ sơ lưu).

Điều 8. Quy trình cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang

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 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang có trách nhiệm cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm theo quy định.

2. Cập nhật thông tin đã có trong phần mềm

a) Đối với thông tin thay đổi từ phía cơ quan quản lý nhà nước như: đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, điều động, chuyển, luân chuyển, nâng lương, nâng ngạch lương, khen thưởng, kỷ luật; cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phần mềm của người đó (thời gian chậm nhất không quá 15 (mười lăm) 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 hàng năm hoặc theo yêu cầu quản lý của cơ quan, đơn vị để tiến hành cập nhật vào phần mềm.

Điều 9. Điều chuyển, tiếp nhận hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm

Cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển đến cơ quan, đơn vị khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ thuộc cơ quan khác quản lý thì hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cán bộ, công chức, viên chức đó vẫn do cơ quan, đơn vị quản lý công chức đó lưu giữ, bảo quản trên phần mềm và chỉ được

chuyển giao cho các cơ quan, đơn vị khác quản lý khi các cơ quan, đơn vị đó có yêu cầu bằng văn bản.

Điều 10. Khai thác phần mềm

1. Cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan quản lý phần mềm được nghiên cứu, sử dụng và khai thác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức để phục vụ yêu cầu công tác (tuyển dụng, nâng ngạch, nâng lương, đào tạo).

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

Điều 11. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm

1. Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức phải được lưu trữ lâu dài trên phần mềm để phục vụ công tác nghiên cứu và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Việc lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm phải thực hiện tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc bảo đảm an ninh, an toàn đối với cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định hiện hành.

3. Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang của cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu, thôi việc, từ trần vẫn được lưu trữ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức ở cơ quan, đơn vị để theo dõi.

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

Điều 12. Chế độ báo cáo công tác phần mềm

1. Báo cáo công tác sử dụng phần mềm quy định như sau:

a) Hàng năm, các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức về Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Nội vụ.

Thời hạn gửi báo cáo đợt 1 trước ngày 15 tháng 6; đợt 2 trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

b) Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ về tình hình thực trạng công tác quản lý phần mềm trong toàn tỉnh.

2. Nội dung báo cáo công tác quản lý phần mềm gồm:

a) Đánh giá việc thực hiện Quy chế quản lý, khai thác phần mềm của cơ quan, đơn vị.

b) Báo cáo thực trạng số lượng, chất lượng phần mềm (các thông tin được kết xuất từ phần mềm).

c) Tình trạng trang thiết bị phục vụ công tác khai thác, vận hành và quản lý phần mềm.

d) Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp làm công tác quản lý phần mềm.

đ) Kiến nghị (nếu có).

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC VẬN HÀNH, KHAI THÁC PHẦN MỀM

Điều 13. Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy định về quản lý phần mềm; đề xuất việc nâng cấp phần mềm bảo đảm yêu cầu về khai thác, sử dụng.

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố khai thác, sử dụng phần mềm vào công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức (tuyển dụng, nâng ngạch, nâng lương, đào tạo).

3. Được phép sử dụng tài khoản quản trị để quản lý các tài khoản người dùng của các cơ quan, đơn vị.

4. Kiểm tra việc xây dựng và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả với Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 12 Quy chế này.

5. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thông báo bằng văn bản và trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ cho các cơ quan, đơn vị về việc xảy ra sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố có ảnh hưởng xấu đến việc quản lý và khai thác sử dụng phần mềm (khi phần mềm ngừng hoạt động trong 2 (hai) ngày làm việc liên tiếp).

Điều 14. Sở Thông tin và Truyền thông

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

2. Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho những người làm công tác quản lý phần mềm.

3. Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm để đảm bảo việc quản lý, khai thác phần mềm hiệu quả.

4. Chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch đầu tư, nâng cấp hạ tầng và phần mềm đáp ứng nhu cầu vận hành của hệ thống được thông suốt và ổn định.

5. Phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp ý kiến đóng góp từ người dùng để xem xét sửa đổi, nâng cấp phần mềm nhằm cải tiến phần mềm ngày càng hoàn thiện và thân thiện với người sử dụng, đáp ứng tốt hơn trong việc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hậu Giang.

Điều 15. Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Điều 7 Quy chế này. Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cấp dưới quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, đơn vị được ủy quyền có trách nhiệm cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức vào phần mềm; cơ quan ủy quyền có trách nhiệm đôn đốc kiểm tra việc nhập thông tin cán bộ, công chức, viên chức đối với đơn vị được ủy quyền. Giao trách nhiệm từng cá nhân sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã bảo mật thông tin khai thác và cập nhật thường xuyên.

2. Được cấp tài khoản người dùng để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm thuộc cơ quan, đơn vị mình. Quyết định phân công công chức trực tiếp được phép sử dụng tài khoản người dùng để quản lý khai thác phần mềm.

3. Xây dựng quy chế quản lý và khai thác phần mềm của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Chương II Quy chế này.

4. 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 phần mềm.

5. Đảm bảo kinh phí trong việc quản lý và khai thác phần mềm của cơ quan, đơn vị từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được giao hàng năm.

Điều 16. Trách nhiệm của người được phân công trực tiếp làm công tác quản lý, khai thác 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 phần mềm theo phân cấp quản lý; 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 phần mềm, sử dụng có hiệu quả phần mềm để cung cấp 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 cán bộ, công chức, viên chức; đề xuất các biện pháp bảo đảm sử dụng và khai thác có hiệu quả phần mềm.

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 phần mềm.

5. Định kỳ báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

6. Trường hợp mất mật khẩu phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị và báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ để được cấp lại mật khẩu mới.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã 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 theo quy định.

2. Đây là một trong các tiêu chí để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, khen thưởng hàng năm cho các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này.

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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đông Văn Thanh