

Số: **3647**/SNV-VP  
V/v kiểm tra, nhắc nhở tình hình  
cập nhật và khai thác dữ liệu  
trên phần mềm quản lý ngành  
Nội vụ

Đồng Nai, ngày **31** tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Quyết định số 2111/QĐ-UBND ngày 20/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế tạm thời về phối hợp quản lý, sử dụng hệ thống phần mềm quản lý ngành Nội vụ, thời gian qua, Sở Nội vụ nhận thấy các đơn vị, địa phương đã tích cực trong việc chỉ đạo, đôn đốc cập nhật và khai thác thông tin trên phần mềm quản lý ngành Nội vụ (phần mềm). Tuy nhiên, việc cập nhật thông tin chi tiết ở các quá trình vẫn còn nhiều thiếu sót, chưa kịp thời, số liệu báo cáo thống kê chưa chính xác, chưa phản ánh đúng cơ cấu tổ chức cũng như tình hình sử dụng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

Nhằm đảm bảo số liệu do phần mềm cung cấp phản ánh đúng tình hình của tỉnh, số liệu báo cáo định kỳ (hoặc đột xuất) được nhanh chóng, chính xác, Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật, quản lý, khai thác sử dụng phần mềm thuộc phạm vi quản lý như sau:

## **1. Cập nhật dữ liệu:**

### **1.1 Phân hệ quản lý hồ sơ CBCCVC:**

- Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin cho các quá trình, đảm bảo theo dõi được toàn bộ quá trình công tác của CBCCVC từ khi được tuyển dụng vào cơ quan nhà nước đến khi nghỉ hưu, thôi việc.

- Việc cập nhật hồ sơ điện tử thực hiện theo Điều 9 tại Quyết định số 2111/QĐ-UBND ngày 20/6/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tạm thời về phối hợp quản lý, sử dụng hệ thống phần mềm quản lý ngành Nội vụ.

- Sử dụng các chức năng nghiệp vụ: bổ nhiệm, điều động, thuyên chuyển, luân chuyển... để quản lý công tác cán bộ tại đơn vị.

- Các đơn vị, địa phương kiểm tra hồ sơ CBCCVC trên phần mềm phải đầy đủ, chính xác trước khi ban hành văn bản liên quan đến chế độ chính sách, công tác cán bộ như: bổ nhiệm, nâng lương,...

**- Không cập nhật thông tin quá trình Bảo hiểm xã hội và kê khai tài sản.**

## **1.2 Phân hệ quản lý Tổ chức Biên chế:**

- Rà soát, cập nhật thông tin liên quan đến cơ cấu tổ chức của đơn vị (nhất là các đơn vị đã thực hiện việc sắp xếp tinh gọn bộ máy Nghị quyết Trung ương 18 và 19), bao gồm: loại hình đơn vị, thông tin liên lạc, người đứng đầu, quy chế hoạt động...

## **1.3 Phân hệ quản lý Xây dựng chính quyền:**

- Đề nghị UBND cấp huyện, cấp xã chỉ đạo rà soát cập nhật thông tin liên quan đến Đại biểu HĐND, thành viên UBND cùng cấp;

- Cập nhật, theo dõi thông tin đối với CBCC cấp xã bao gồm: cán bộ chuyên trách, cán bộ không chuyên trách và công chức cấp xã.

*Đối với dữ liệu của đối tượng là Đại biểu Quốc hội, Đại biểu HĐND, thành viên UBND cấp tỉnh do Phòng Tổ chức chính quyền - Sở Nội vụ phụ trách cập nhật.*

## **1.4 Phân hệ Thi đua – Khen thưởng:**

- Các đơn vị địa phương tổ chức cập nhật thành tích thi đua khen thưởng cho cá nhân và tập thể, đồng thời đăng ký thi đua hàng năm cho đơn vị mình. Việc cập nhật thành tích khen thưởng của cá nhân có thể nhập ở phân hệ quản lý hồ sơ CBCCVC.

## **1.5 Phân hệ Đào tạo - Bồi dưỡng:**

Các đơn vị tiếp tục đăng ký học viên, theo dõi các lớp đào tạo bồi dưỡng theo thông báo của Sở Nội vụ.

## **2. Cơ chế phối hợp:**

### **2.1 Việc phân cấp quản lý:**

- Phần mềm phân cấp quản lý theo nguyên tắc: đơn vị chỉ quản lý dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình; Đơn vị cấp trên quản lý toàn bộ dữ liệu của cấp dưới. Do đó việc điều chuyển hồ sơ CBCCVC các đơn vị chủ động thực hiện trong phạm vi quản lý; những trường hợp chuyển hồ sơ ra khỏi đơn vị, đơn vị có văn bản báo cáo cho cấp trên thực hiện.

- Sở Nội vụ đảm nhiệm việc chuyển hồ sơ giữa các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện; xử lý hồ sơ chuyển ra khỏi hệ thống cơ quan trực thuộc UBND tỉnh. (Điều 7, Quyết định 2111/QĐ-UBND ngày 20/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh).

### **2.2 Tài khoản người dùng:**

- Các đơn vị, địa phương rà soát, kiểm tra việc cấp tài khoản cho đối tượng theo quy định, trường hợp không đúng thì lập danh sách và có văn bản đề nghị Sở Nội vụ điều chỉnh, bổ sung.

- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở CBCCVC được ủy quyền, phân công trực tiếp làm công tác quản lý, cập nhật và khai thác hiệu quả hồ sơ điện tử. Thực hiện nghiêm các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống.

- Trường hợp thay đổi CBCCVC quản lý phần mềm hoặc mất mật khẩu, đơn vị, địa phương phải báo cáo người đứng đầu cơ quan và báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ để được cấp mới, thu hồi tài khoản người dùng; cấp lại mật khẩu.

### 3. Thời gian thực hiện:

- **Ngày 30/9/2020:** Các đơn vị, địa phương hoàn tất việc rà soát cập nhật dữ liệu thuộc quyền quản lý.

- **Từ ngày 01/10/2020 đến 20/10/2020:** Sở Nội vụ tiến hành rà soát, kiểm tra, báo cáo UBND tỉnh kết quả đánh giá tình hình cập nhật và sử dụng phần mềm của các đơn vị, địa phương. Đồng thời sử dụng kết quả đánh giá này trong việc đánh giá công vụ, chỉ số cải cách hành chính và bình xét thi đua năm 2020 và được duy trì cho những năm tiếp theo.

### 4. Những vấn đề cần lưu ý:

- Văn bản điện tử, văn bản số hóa cập nhật vào hệ thống đảm bảo đúng quy định theo Thông tư 01/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ.

- Việc cập nhật các nội dung biến động vào phần mềm thuộc cấp mình quản lý, giải quyết phải được thực hiện trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày các văn bản được phát hành.


- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ công tác quản lý hồ sơ điện tử (trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm).

Trên đây là một số yêu cầu về việc cập nhật và khai thác hệ thống phần mềm quản lý ngành Nội vụ, đề nghị các đơn vị, địa phương tổ chức triển khai; trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa kịp thời phản ánh, phối hợp Sở Nội vụ tổng hợp xử lý./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó GD;
- Các Phó Chánh VP;
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thanh Tú**