

Số: 2401/SYT-VP

Đồng Nai, ngày 03 tháng 6 năm 2019

V/v báo cáo kết quả triển khai thực hiện phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ



Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Văn bản số 1739/SNV-QLBC&CCVC ngày 30/5/2019 của Sở Nội vụ về việc báo cáo kết quả triển khai thực hiện phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ;

Sở Y tế đề nghị Giám đốc các đơn vị trực thuộc báo cáo kết quả triển khai thực hiện phần mềm quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ; qua đó đánh giá những mặt đạt được, những khó khăn, tồn tại hạn chế, đồng thời đề xuất những giải pháp thiết thực nhằm hoàn thiện hệ thống, nâng cao chất lượng đảm bảo việc tra cứu, khai thác và sử dụng đạt hiệu quả trong thời gian tới, chủ yếu tập trung các nội dung sau:

### **I. CÔNG TÁC NHẬP DỮ LIỆU**

1. Việc triển khai nhập hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (nhập thông tin cá nhân, số hóa dữ liệu như bằng cấp chuyên môn, quyết định lương tối thiểu 05 năm gần nhất...) tại cơ quan, đơn vị đã đầy đủ, kịp thời chưa? Báo cáo cụ thể các nội dung sau:

a) Đơn vị hành chính:

- Số lượng công chức, người lao động hiện làm việc tại cơ quan, đơn vị.
- Số lượng công chức, người lao động đã được nhập hồ sơ vào phần mềm quản lý ngành Nội vụ, đạt tỷ lệ ....%
- Số lượng công chức, người lao động đã được scan số hóa dữ liệu vào phần mềm quản lý ngành Nội vụ, đạt tỷ lệ...%

b) Đơn vị sự nghiệp bao gồm cả đơn vị sự nghiệp công lập tự thu tự chi (tính cả người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập).

- Số lượng viên chức, người lao động hiện làm việc tại cơ quan, đơn vị.
- Số lượng viên chức, người lao động đã được nhập hồ sơ vào phần mềm quản lý ngành Nội vụ, đạt tỷ lệ ....%
- Số lượng viên chức, người lao động đã được scan số hóa dữ liệu vào phần mềm quản lý ngành Nội vụ, đạt tỷ lệ...%

2. Thời gian cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP tại cơ quan, đơn vị:

a) Có kịp thời, đầy đủ trong thời hạn 05 ngày làm việc?

b) Không kịp thời, đầy đủ theo thời gian quy định. Đề nghị báo cáo rõ nguyên nhân như do thời gian cập nhật ngắn, việc quản lý tài khoản còn khó khăn, chưa đủ phương tiện, công cụ hỗ trợ....

3. Công tác quản lý tài khoản người dùng phần mềm quản lý ngành Nội vụ:

a) Giao cho Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, tổ chức nhân sự quản lý và cập nhật?

b) Giao cho chuyên viên trực tiếp tham mưu quản lý và cập nhật?

c) Giao cho từng cán bộ, công chức, viên chức cập nhật khi có thay đổi?

4. Khó khăn, vướng mắc trong việc triển khai nhập dữ liệu, cập nhật hồ sơ. Ví dụ nhiều chức năng nghiệp vụ (điều động, nghỉ hưu, nâng lương...) phức tạp, phần mềm chưa hoàn chỉnh (save không lưu), tốc độ xử lý chưa cao, số lượng tài khoản ít, việc scan số hóa dữ liệu phức tạp...

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

## **II. CÔNG TÁC KHAI THÁC DỮ LIỆU**

1. Mức độ khai thác dữ liệu phần mềm quản lý ngành Nội vụ tại cơ quan, đơn vị:

a) Thường xuyên cập nhật và khai thác công tác tổng hợp, báo cáo, liên hệ công tác?

b) Chỉ khai thác một số dữ liệu liên quan khi cần thiết?

c) Ít khai thác dữ liệu do dữ liệu phần mềm không phục vụ cho công tác của cơ quan, đơn vị?

2. Mức độ đáp ứng các nội dung phần mềm ngành Nội vụ phục vụ công tác báo cáo, tổng hợp ở cơ quan, đơn vị:

a) Đầy đủ các thông tin, dữ liệu phục vụ báo cáo định kỳ và đột xuất?

b) Cơ bản đủ các thông tin, dữ liệu phục vụ báo cáo định kỳ và đột xuất?

c) Không đầy đủ, cần bổ sung thêm các biểu báo cáo để phục vụ công tác báo cáo, tổng hợp (yêu cầu đơn vị gửi kèm biểu mẫu báo cáo).

3. Khó khăn trong công tác khai thác dữ liệu như thực hiện chức năng nghiệp vụ (điều động, nghỉ hưu, nâng lương...). Ví dụ chưa lựa chọn được nhiều cơ quan, đơn vị trong báo cáo tổng hợp, vẫn còn sai sót trong việc tổng hợp ở các biểu báo cáo...

4. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

## **III. CÁC TRƯỜNG DỮ LIỆU TẠI MẪU PHIẾU HC**

Cơ quan, đơn vị rà soát nội dung báo cáo tại Thông tư số 03/2017/TT-BNV ngày 19/5/2017 của Bộ Nội vụ ban hành hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ và Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo, thống kê ngành Nội vụ và tổng hợp, báo cáo thực tế tại cơ quan, đơn vị, đề xuất bổ sung các nội dung sau:

## **1. Về Thông tin chung**

Các trường dữ liệu về thông tin chung đã đầy đủ chưa, có nội dung trường dữ liệu nào khó hiểu, gây nhầm lẫn? Có cần thiết bổ sung thêm trường dữ liệu nào không? Ghi cụ thể nội dung trường dữ liệu cần bổ sung.

Ví dụ: độ tuổi...

## **2. Về công tác**

Các trường dữ liệu về công tác đã đầy đủ chưa, có nội dung trường dữ liệu nào khó hiểu, gây nhầm lẫn? Có cần thiết bổ sung thêm trường dữ liệu nào không? Ghi cụ thể nội dung trường dữ liệu cần bổ sung.

Ví dụ: trường dữ liệu số năm đã công tác trong ngành cần thực hiện bộ đếm tự động khi nhập ngày vào ngành, trường dữ liệu công việc chuyên môn hiện nay nên có thể phân tự nhập (do hiện nay đang xây dựng Đề án vị trí việc làm)...

## **3. Về lương, phụ cấp**

a) Về ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức: Hiện nay phân mềm đã đủ chưa? Có cần bổ sung thêm ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nào không? (Nếu có gửi kèm Văn bản quy phạm pháp luật quy định tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

Ví dụ: Bổ sung ngạch Cán sự, Nhân viên theo Thông tư số 05/2017/TT-BNV...

b) Về bậc lương, hệ số lương: Có cần bổ sung thêm bậc lương, hệ số lương của ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức nào không? (Nếu có gửi kèm Văn bản quy phạm pháp luật quy định bậc lương, hệ số lương của ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

Ví dụ: Bổ sung bậc, hệ số lương theo ngạch Cán sự, Nhân viên theo Thông tư số 05/2017/TT-BNV...

c) Về Phụ cấp chức vụ lãnh đạo: Có cần bổ sung thêm hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo nào không? (Nếu có gửi kèm Văn bản quy phạm pháp luật quy định phụ cấp chức vụ lãnh đạo).

d) Các trường dữ liệu về công tác đã đầy đủ chưa, có nội dung trường dữ liệu nào khó hiểu, gây nhầm lẫn? Có cần thiết bổ sung thêm trường dữ liệu nào không? Ghi cụ thể nội dung trường dữ liệu cần bổ sung.

đ) Ý kiến khác. Đề xuất các giải pháp thực hiện (nếu có).

## **4. Về thông tin khác**

Các trường dữ liệu về công tác đã đầy đủ chưa, có nội dung trường dữ liệu nào khó hiểu, gây nhầm lẫn? Có cần thiết bổ sung thêm trường dữ liệu nào không? Ghi cụ thể nội dung trường dữ liệu cần bổ sung.

## **5. Các quá trình**

a) Các nội dung tại các biểu quá trình đã đầy đủ chưa, có nội dung trường dữ liệu nào khó hiểu, gây nhầm lẫn?

b) Có cần thiết triển khai thực hiện các nội dung như quá trình đóng bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập cá nhân, kê khai tài sản cá nhân...

c) Ý kiến khác. Đề xuất các giải pháp thực hiện (nếu có).

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Các kiến nghị, đề xuất của cơ quan, đơn vị để hoàn chỉnh phần mềm:

- Về chức năng nghiệp vụ (điều động, nghỉ hưu, nâng lương): Có cần thiết bổ sung thêm chức năng nghiệp vụ nào mới không? Các chức năng nghiệp vụ có cần hoàn thiện, đơn giản nội dung nào không?

- Về thẩm quyền quản lý tài khoản, số lượng tài khoản được cấp? cách thức bảo mật trong trường hợp phân quyền, cấp tài khoản.

- Về nội dung nhập dữ liệu, khai thác dữ liệu.

- Các nội dung khác (nếu có).

Đề nghị các đơn vị trực thuộc gửi báo cáo về Sở Y tế **trước ngày 07/6/2019**.  
Đồng thời, gửi file vào địa chỉ Email: [dongnaisoyte@gmail.com](mailto:dongnaisoyte@gmail.com) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
  - Ban Giám đốc Sở;
  - Lưu: VT, VP.
- BP.TCCB

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Huy Anh Vũ**