ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 16 /2020/QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 18 tháng 9 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Tuyên Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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

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 của Bộ Nội vụ 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 352/TTr-SNV ngày 01 tháng 9 năm 2020.

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 cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2020 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; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh; người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các tổ chức hội cấp tỉnh được giao số lượng người làm việc; 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 tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Như Điều 3;
- VP HĐND tỉnh;
- Báo Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Phòng Tin học Công báo, VP UBND tỉnh;
- TP, PTP Nội chính; Phòng HC-TC;
- Lưu: VT, NC (Thg).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG	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 cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Tuyên Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2020/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2020 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 quản lý, sử dụng Phần mềm; quy trình lập phiếu, chuyển giao và tiếp nhận dữ liệu điện tử, khai thác dữ liệu điện tử, lưu trữ dữ liệu điện tử; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong việc quản lý, vận hành và khai thác sử dụng Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan nhà nước thuộc 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; các 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 thuộc tỉnh Tuyên Quang (*sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị*).

2. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Tuyên Quang quản lý (*sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức*).

Điều 3. Nguyên tắc

1. Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu 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 dữ liệu 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 vào Phần mềm.

3. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm *(sau đây gọi tắt là dữ liệu điện tử)* được quản lý, sử dụng và bảo quản theo quy định của Nhà nước; chỉ những người được cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền quản lý cơ sở

dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đồng ý bằng văn bản mới được nghiên cứu, khai thác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức. Thông tin trong dữ liệu điện tử phải thống nhất với dữ liệu giấy; dữ liệu điện tử có giá trị tương đương dữ liệu giấy.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Truy cập trái phép hoặc cố ý nâng quyền truy cập vào Phần mềm.

2. Sử dụng thông tin dữ liệu 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 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: ***https://cbccvc.tuyenquang.gov.vn***.

2. Nội dung quản lý, sử dụng Phần mềm, gồm:

a) Cập nhật và hiệu chỉnh dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức;

b) Tìm kiếm thông tin;

c) Báo cáo, thống kê và kết xuất thông tin;

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 lương, phụ cấp;

h) Quản lý quá trình công tác;

i) Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;

k) Quản lý hệ thống đánh giá kết quả công việc của cán bộ, công chức, viên chức hằng năm;

l) 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 và dữ liệu điện tử; 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; thực hiện chức năng nghiệp vụ về công tác cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

2. Mỗi cơ quan, đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức được cấp 01 tài khoản người dùng để đăng nhập, khai thác sử dụng Phần mềm theo đúng Quy chế này. Trường hợp phát sinh 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 và có trách nhiệm quản lý tài khoản đúng quy định.

3. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác sử dụng Phần mềm có trách nhiệm bảo quản, bảo đảm 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 dữ liệu Phần mềm

1. Cấp cơ sở *(bao gồm các đơn vị trực thuộc 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, các hội cấp tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao số lượng người làm việc; các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn)* có trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu thuộc tổ chức, đơn vị mình.

2. Cấp Sở, cấp huyện *(bao gồm: 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; các hội cấp tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao số lượng người làm việc; 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 dữ liệu của các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Sở Nội vụ tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc quản lý, sử dụng và trực tiếp quản lý, tổ chức triển khai Phần mềm; tổng hợp, báo cáo; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông lưu trữ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

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 dữ liệu, hình thức nghỉ hưu, công việc chuyên môn, năng lực sở trường;

b) Danh mục chức vụ: Danh mục chức vụ chính quyền, chức vụ Đảng, chức vụ đoàn thể;

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 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;

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

e) 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 *(về bản thân: Cha, mẹ, vợ (hoặc*

chồng), các con, anh, chị em ruột; về bên vợ (hoặc chồng): Cha, mẹ, anh, chị em ruột), 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, gồm: 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 LẬP PHIẾU, CHUYỂN GIAO VÀ TIẾP NHẬN DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ, KHAI THÁC, LƯU TRỮ DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ

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 cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thường xuyên cập nhật những biến động 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 dữ liệu mới:

Sau khi hoàn thiện dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày người được bầu cử, bổ nhiệm vào làm cán bộ, tuyển dụng vào công chức, viên chức đến nhận công tác, 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 dữ liệu 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 cơ sở dữ liệu điện tử có trách nhiệm cập nhật thông tin vào dữ liệu điện tử của cán bộ, công chức, viên chức *(thời gian chậm nhất không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản có hiệu lực)*.

b) Đối với thông tin thay đổi từ phía cá nhân như: Quan hệ gia đình, tình trạng hôn nhân... 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 dữ liệu điện tử.

Điều 10. Chuyển giao và tiếp nhận dữ liệu điện tử

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển, chuyển đến bộ phận mới trong cùng cơ quan, đơn vị thì người được giao quản lý cơ sở dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung dữ liệu trên Phần mềm, 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 chuyển giao dữ liệu 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 dữ liệu 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 dữ liệu trong Phần mềm, thời gian chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Điều 11. Khai thác dữ liệu điện tử

1. Cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu điện tử được nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu điện tử để phục vụ yêu cầu công tác theo đúng Quy chế này.

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

Điều 12. Lưu trữ dữ liệu điện tử

1. Dữ liệu 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 tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc bảo đảm an toàn đối với dữ liệu điện tử theo các quy định hiện hành.

3. Dữ liệu 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 sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được lưu trữ và sao lưu tại hệ thống máy chủ đặt tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang.

5. Cơ quan quản lý hệ thống, Phần mềm thường xuyên kiểm tra và có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn dữ liệu điện tử; đồng thời bảo đảm tính tương thích trong toàn hệ thống thông tin liên quan đến dữ liệu 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 của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

1. Xây dựng quy chế quản lý, khai thác dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị mình và thực hiện quản lý cơ sở dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quy chế này. Chịu trách nhiệm về kiểm duyệt dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và đôn 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 dữ liệu 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 dữ liệu điện tử cho phù hợp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu tổ chức, cá nhân 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 dữ liệu điện tử; thay đổi mật khẩu được cấp và tự bảo mật tài khoản người dùng của đơn vị; định kỳ hằng tháng thay đổi mật khẩu người dùng để đảm bảo an toàn thông tin.

2. Chịu trách nhiệm về tính kịp thời, chính xác của các thông tin trong dữ liệu 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 đề xuất các biện pháp bảo đảm sử dụng và khai thác có hiệu quả dữ liệu 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 cơ sở dữ liệu 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 thông tin dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trong 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 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, thiết bị để bảo đảm 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.

Điều 16. Sở Nội vụ

1. Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy định về quản lý cơ sở dữ liệu điện tử cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang.

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; trường hợp phát hiện vi phạm trong quản lý tài khoản người dùng,

có trách nhiệm khóa tài khoản và phối hợp với các cơ quan, đơn vị để xử lý, giải quyết theo quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, đơn vị cung cấp Phần mềm và cơ quan, đơn vị 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 đảm an toàn thông tin.

5. Xem xét, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh đưa việc sử dụng hiệu quả Phần mềm là một trong những tiêu chí đánh giá xếp hạng cải cách hành chính, xếp loại chất lượng hằng năm đối với các cơ quan, đơn vị.

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. Khen thưởng, kỷ luật

1. Việc quản lý, vận hành và khai thác 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.

2. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra 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 theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện, căn cứ yêu cầu thực tế, Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Nguyễn Văn Sơn