

Số: 32 /KH-SNV

Hung Yên, ngày 16 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi cơ sở dữ liệu, hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức viên chức tỉnh Hưng Yên sau sắp xếp

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và thực hiện điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 18/02/2022 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số Quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 795/QĐ-UBND ngày 28/08/2025 của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh, dự toán thu, chi ngân sách địa phương tỉnh Hưng Yên năm 2025 sau khi sắp xếp;

Thực hiện Công văn số 5034/BNV-CCVC ngày 11/07/2025 của Bộ Nội vụ về việc triển khai CSDLQG về CCVC theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; Thông báo số 251/TB-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh về việc hợp nhất CSDL về CBCCVC trên phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC của tỉnh Hưng Yên và tỉnh Thái Bình sau khi hợp nhất hai tỉnh.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ Hưng Yên xây dựng Kế hoạch chuyển đổi cơ sở dữ liệu và tổ chức hướng dẫn sử dụng, quản trị hệ thống phần mềm; thực hành sử dụng phần mềm về cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCVC) (bao gồm lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP) của tỉnh Hưng Yên và tỉnh Thái Bình sau hợp nhất, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai cập nhật, chuyển đổi cơ sở dữ liệu (sau đây viết tắt là CSDL) về CBCCVC thuộc các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương) trên phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC tỉnh Hưng Yên bảo đảm các trường dữ liệu thông tin theo quy định, bảo đảm “Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất - Dùng chung”.

b) Đồng bộ CSDL về CBCCVC của tỉnh với cơ sở dữ liệu quốc gia (sau đây viết tắt là CSDLQG) về CBCCVC do Bộ Nội quản lý và hệ thống dữ liệu dân cư do Bộ Công an quản lý.

c) Cập nhật, chuẩn hóa CSDL hồ sơ điện tử của CBCCVC phục vụ công tác quản lý, điều hành, khai thác thông tin và thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCVC.

d) Xây dựng môi trường làm việc văn minh, hiện đại; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tại các cơ quan hành chính nhà nước, xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

2. Yêu cầu

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo bộ phận chuyên môn, từng CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đề ra.

b) Cá nhân CBCCVC chịu trách nhiệm cập nhật, hoàn thiện dữ liệu đủ 109 trường thông tin theo mẫu Sơ yếu lý lịch hợp nhất của Bộ Nội vụ; sau khi cập nhật dữ liệu, hiệu chỉnh, hoàn tất dữ liệu hồ sơ thì tài khoản sẽ được khóa lại để đảm bảo an toàn thông tin, không chỉnh sửa, bổ sung. Trường hợp cần chỉnh sửa, bổ sung phải báo cáo Thủ trưởng trực tiếp quản lý để báo cáo cấp có thẩm quyền mở tài khoản; chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu đã cập nhật.

c) CSDL về CBCCVC tỉnh Hưng Yên phải được kết nối thông suốt với CSDLQG về CBCCVC của Bộ Nội vụ và CSDLQG về dân cư của Bộ Công an; Dữ liệu đảm bảo “Đúng - Đủ - Sạch - Sóng - Thống nhất - Dùng chung”.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Quy mô: Đảm bảo 100% hồ sơ CBCCVC trên địa bàn tỉnh Hưng Yên được cập nhật, chuẩn hóa trên hệ thống VNPT-CCVC tỉnh Hưng Yên. Chuyển giao công nghệ và tổ chức hướng dẫn sử dụng, quản trị hệ thống phần mềm về CBCCVC của tỉnh Hưng Yên dựa trên danh mục khung cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của tỉnh sau sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp cấp xã và tổ chức hệ thống chính quyền địa phương 02 cấp.

2. Nội dung

Sở Nội vụ Hưng Yên xây dựng kế hoạch triển khai cập nhật, chuyển đổi CSDL và hướng dẫn sử dụng, quản trị hệ thống phần mềm như sau:

a) Đối với cán bộ được giao làm đầu mối tại cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách quản trị hệ thống phần mềm:

- Hướng dẫn cán bộ truy cập hệ thống Quản lý CBCCVC tỉnh Hưng Yên; thêm mới, cập nhật thông tin hồ sơ CBCCVC của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ CBCCVC của cơ quan, đơn vị, địa phương trên hệ thống.

- Khai thác báo cáo hồ sơ CBCCVC của cơ quan, đơn vị, địa phương theo các biểu mẫu; giám sát chất lượng hồ sơ CBCCVC trên hệ thống.

b) Đối với CBCCVC tại cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Hướng dẫn CBCCVC đăng nhập hệ thống Quản lý CBCCVC tỉnh Hưng Yên.

- Hướng dẫn CBCCVC cập nhật thông tin hồ sơ của cá nhân theo từng mục bao gồm: Thông tin cơ bản; thông tin về lương, phụ cấp; thông tin về quan hệ gia đình; trình độ đào tạo, chứng chỉ bồi dưỡng; quá trình công tác; khen thưởng, kỷ luật; kết quả đánh giá, phân loại và các thông tin khác.

- Gửi cập nhật thông tin hồ sơ về cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện kiểm tra, phê duyệt.

- Xuất các biểu mẫu lý lịch hồ sơ cán bộ trên hệ thống.

3. Hình thức: Hướng dẫn trực tuyến

4. Thời gian: Dự kiến triển khai trong tháng 09/2025 (Thời gian cụ thể Sở Nội vụ sẽ có Giấy mời sau).

(Chi tiết các phụ lục kèm theo)

5. Kinh phí

Kinh phí tổ chức thực hiện theo Quyết định 795/QĐ-UBND ngày 28/08/2025 của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh, dự toán thu, chi ngân sách địa phương tỉnh Hưng Yên năm 2025 sau khi sắp xếp giao cho Sở Nội vụ.

Việc quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí tổ chức triển khai cập nhật, chuyển đổi CSDL và hướng dẫn sử dụng, quản trị hệ thống phần mềm thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Giao phòng Công chức, viên chức chủ trì phối hợp với VNPT Hưng Yên, Văn phòng Sở và các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương cập nhật bổ sung thông tin hồ sơ CBCCVC bằng hình thức trực tuyến;

- Đăng ký sử dụng phòng họp của UBND tỉnh để kết nối điểm cầu tới cơ quan, đơn vị, địa phương theo thời gian tập huấn nêu trên; cử cán bộ trực tiếp tham gia hướng dẫn, trao đổi, giải đáp trực tiếp tại các buổi tập huấn;

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương cập nhật thông tin dữ liệu, hồ sơ CBCCVC trên phần mềm theo quy định;

- Báo cáo đánh giá kết quả cập nhật, chuyển đổi cơ sở dữ liệu quản lý CBCCVC tỉnh Hưng Yên và đề xuất phương án, giải pháp triển khai thực hiện trong giai đoạn tiếp theo đảm bảo dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống - Thống nhất - Dùng chung”.

2. VNPT Hưng Yên

- Xác định mô hình tổ chức, số lượng người dùng, số lượng hồ sơ CBCCVC; hoàn thiện CSDL về quản lý hồ sơ CBCCVC tỉnh Hưng Yên bảo đảm đủ thông tin theo quy định của Bộ Nội vụ.

- Chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn, cử cán bộ trực tiếp tham gia hướng dẫn nhập liệu trên phần mềm tại các hội nghị. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương vận hành, sử dụng và tiếp thu, ghi nhận yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu CBCCVC.

- Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật về hạ tầng, đường truyền cho công tác hướng dẫn trực tuyến đạt được hiệu quả cao.

- Chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ, Công ty Cổ phần Công nghệ và Tài nguyên môi trường Thành Nam và cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan thực hiện kết nối, đồng bộ CSDL về CBCCVC của tỉnh với CSDLQG về CBCCVC của Bộ Nội vụ và CSDLQG về dân cư của Bộ Công an bảo đảm dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sổng - Thống nhất - Dùng chung” và tiến độ theo quy định.

3. Sở Khoa học và công nghệ

Phối hợp với Sở Nội vụ và VNPT Hưng Yên đồng bộ CSDL về CBCCVC của tỉnh với CSDLQG về CBCCVC của Bộ Nội vụ quản lý.

4. Công an tỉnh

Chủ trì đánh giá và trình UBND tỉnh phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với Hệ thống quản lý CBCCVC của tỉnh sau sắp xếp.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Cử cán bộ tham gia tập huấn, hướng dẫn cập nhật thông tin hồ sơ CBCCVC theo đúng thành phần và thời gian hội nghị. Các cá nhân tham gia tập huấn chủ động mang máy tính xách tay để thao tác trên hệ thống.

- Chủ động chuẩn bị các điều kiện phục vụ tổ chức hội nghị gồm: Thiết bị kết nối tới điểm cầu chính và các điều kiện khác. Bảo đảm đường truyền thông suốt trong thời gian diễn ra hội nghị.

- Đôn đốc, hướng dẫn các phòng ban, đơn vị trực thuộc cập nhật bổ sung thông tin hồ sơ CBCCVC, đảm bảo đáp ứng các trường thông tin theo quy định của Bộ Nội vụ tại mẫu Sơ yếu lý lịch hợp nhất.

Trên đây là Kế hoạch của Sở Nội vụ về việc triển khai chuyển đổi CSDL về quản lý CBCCVC trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ: Ông Mai Hồng Quân, chuyên viên phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ (điện thoại: 0988 210 065; thư điện tử: mhquan@hungyen.gov.vn); Ông Chu Bình Mích, chuyên viên Văn phòng sở phụ trách Công nghệ thông tin, Sở Nội vụ (điện thoại: 0973 197 753; thư điện tử: cbmich@hungyen.gov.vn); Ông Đỗ Văn Luyện, cán bộ kỹ thuật VNPT Hưng Yên (điện thoại: 0913 483 797, thư điện tử: luyendv.tbh@vnpt.vn); Ông Nguyễn Hoàng Hải, cán bộ kỹ thuật VNPT Hưng Yên (điện thoại: 0912 018 345, thư điện tử: hainh.tbh@vnpt.vn). /

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Các sở, ban, ngành;
- Công an tỉnh;
- Các ĐVSNCN trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- VNPT Hưng Yên;
- Công ty CP CN và TNMT Thành Nam (để p/h);
- Lưu: VT, VP, XDCQ, TCBC, CCVC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Ký bởi: SỞ NỘI VỤ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ DÂN TỈNH
HƯNG YÊN
Thời gian ký: 16/09/2025 15:29:01


Nguyễn Thị Tươi