

Số: 2247 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 01 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Cung cấp dịch vụ CNTT: Thuê phần mềm quản lý tổ chức, bộ máy và biên chế thí điểm cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của hệ thống chính quyền tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26/10/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 5143/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt tổ chức Chủ trì thực hiện, cá nhân thực hiện và Thuyết minh đề tài khoa học công nghệ “Ứng dụng công nghệ thông tin số hóa hồ sơ tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Nghệ An”;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Báo cáo thẩm định số 2788/BC-STC ngày 26/7/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Cung cấp dịch vụ CNTT: Thuê phần mềm quản lý tổ chức, bộ máy và biên chế thí điểm cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của hệ thống chính quyền tỉnh Nghệ An với các nội dung như sau:

1. Tên gói thầu:

- Gói thầu số 01: Thuê dịch vụ CNTT hệ thống quản lý tổ chức bộ máy và biên chế của hệ thống chính trị tỉnh Nghệ An, đào tạo, hướng dẫn sử dụng.
- Gói thầu số 02: Tư vấn lập E-HSMT và đánh giá E-HSDT gói thầu số 01.

- Gói thầu số 03: Tư vấn thẩm định E-HSMT và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu số 01.

2. Giá gói thầu, hình thức/phương thức lựa chọn nhà thầu, thời gian bắt đầu lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng:

Gói thầu số	Giá gói thầu (1.000 đồng)	Hình thức/phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
01	1.589.125	Đấu thầu rộng rãi qua mạng, một giai đoạn một túi hồ sơ	Quý III/2022	Trộn gói	03 tháng
02	3.178	Chỉ định thầu theo quy trình rút gọn	Quý III/2022	Trộn gói	30 ngày
03	2.000	Chỉ định thầu theo quy trình rút gọn	Quý III/2022	Trộn gói	30 ngày

3. Nguồn vốn: Nguồn kinh phí thu từ hoạt động sự nghiệp của Trung tâm Thông tin Khoa học công nghệ và Tin học Nghệ An theo Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ số 1281/HĐ-SKHCN ngày 30/12/2021 giữa Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An và Trung tâm Thông tin Khoa học công nghệ và Tin học Nghệ An (Số tiền: 2.328.656.000 đồng).

Điều 2. Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ chịu hoàn toàn trách nhiệm liên quan đến các thông tin, số liệu báo cáo đề xuất và thực hiện các bước tiếp theo đúng nội dung Quyết định này và các quy định hiện hành, đảm bảo đúng quy trình, hiệu quả, tiết kiệm.

Kết quả lựa chọn nhà thầu gửi đến các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư ngay sau khi có quyết định phê duyệt để theo dõi và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Điều 3. Giao Trung tâm Thông tin Khoa học công nghệ và Tin học Nghệ An chịu trách nhiệm quản lý và tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng nội dung Quyết định này, đảm bảo đúng các quy định hiện hành về quản lý đấu thầu.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Kho bạc Nhà nước Nghệ An; Trung tâm Thông tin Khoa học công nghệ và Tin học Nghệ An và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- PCT VX UBND tỉnh;
- PCVP TH UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (T).

thg

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Bui Đình Long

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**Phụ lục I
CHI TIẾT GIÁ GÓI THẦU SỐ 01**

(Kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh)

TT	Nội dung thực hiện	Thành tiền (1.000 đồng)
	Gói thầu số 01: Thuê dịch vụ CNTT hệ thống quản lý tổ chức bộ máy và biên chế của hệ thống chính trị tỉnh Nghệ An, đào tạo, hướng dẫn sử dụng	1.589.125
1	Chi phí thuê phần mềm (Bao gồm chi phí khởi tạo dữ liệu danh mục đơn vị/tài khoản và không bao gồm cập nhật hồ sơ CBCCVC)	1.285.335
	Đơn vị cấp Sở/Huyện/TP/UBND (Đã bao gồm các phòng ban thuộc sở/huyện): 56 đơn vị x 300.000đ/tháng x 3 tháng	50.400
	Trường học/ Trung tâm/ Chi cục/ Cấp xã phường/Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở: 2111 đơn vị x 195.000đ/tháng x 3 tháng	1.234.935
2	Chi phí thuê server Cloud và vận hành khai thác hệ thống server: 3 tháng x 27.930.000đ/tháng	83.790
3	Chi phí đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật sau đào tạo (Đào tạo chuyển giao sử dụng cho 2167 đơn vị bằng hình thức online và hỗ trợ kỹ thuật sau đào tạo trong việc số hóa hồ sơ CBCCVC; cả thuế 10%)	220.000
TỔNG CỘNG		1.589.125

Ghi chú: Mức giá trên là mức giá tối đa, đã bao gồm thuế VAT, chi phí vận hành và các chi phí khác.

**Phụ lục II
CÁC CHỨC NĂNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ CSDL
VỀ TCBM VÀ BIÊN CHẾ**

(Kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh)

Phần mềm phần mềm quản lý CSDL về TCBM và biên chế đáp ứng các quy định được các cơ quan quản lý ban hành về việc xây dựng CSDL; tương thích và phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử Nghệ An, cụ thể:

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.
- Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/06/2017 về việc quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, CSDL với CSDL quốc gia.
- Quyết định số 6108/QĐ-UBND ngày 18/12/2017 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Nghệ An, phiên bản 1.0.
- Quyết định số 4223/QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Danh mục chuẩn thông tin và Quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng cho phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã.

** Về tính năng kỹ thuật:*

- Xây dựng trên nền tảng công nghệ điện toán đám mây (Cloud Computing), chạy trên nền tảng Web giúp người dùng truy cập sử dụng mọi lúc mọi nơi qua Internet.
- Hệ thống phân cấp sử dụng, xử lý trên hệ dữ liệu tập trung.
- Hỗ trợ hầu hết các trình duyệt phổ biến hiện nay: IE, Firefox, Chrome, Safari; các máy tính bảng phổ biến, laptop, máy để bàn.
- Hệ thống quản lý dữ liệu tốt nhất trên hệ quản trị CSDL SQL Server các phiên bản và được phát triển trên Framework MVC.NET mới nhất của Microsoft.
- Với công nghệ thiết kế web độ phản hồi cao (Responsive web design) giúp giao diện phần mềm, kích thước màn hình tương thích với nhiều thiết bị sử dụng.
- Đáp ứng được dữ liệu hồ sơ quản lý của toàn HTCT của tỉnh.

** Về bảo mật và an toàn thông tin:*

Đảm bảo an toàn bảo mật thông tin theo quy định của: Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000; Nghị định số 33/2002/QĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ về việc quy định chi tiết Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước; Nghị định số 85/2016 ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Thông tư 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/4/2017 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016 ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Quyết định số 1279/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh

ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

** Các phương pháp bảo mật và an toàn thông tin sử dụng:*

- Phải xác thực người dùng thông qua tài khoản được cấp (*tên đăng nhập và mật khẩu*);

- Hệ thống tích hợp chứng thực kép bằng chữ ký số (*nếu có nhu cầu sử dụng*);

- Chứng thực người dùng bằng mã xác nhận gửi qua SMS điện thoại người sử dụng (*nếu có nhu cầu sử dụng*);

- Bảo mật giới hạn quyền truy cập, truy xuất thông tin dữ liệu hồ sơ, chức năng sử dụng theo từng cấp có thẩm quyền. Đồng thời, quản trị tại từng đơn vị, từng cấp sẽ quản lý, phân quyền sử dụng cho cán bộ nghiệp vụ theo chức năng nhiệm vụ thực tế;

- Dữ liệu truy xuất được giới hạn theo phạm vi, quyền của từng đơn vị, từng cấp thẩm quyền;

- Dữ liệu trong hệ thống được phân quyền và được bảo vệ phân cấp:

+ Dữ liệu được quản lý và sử dụng trong phạm vi đơn vị tạo ra dữ liệu đó;

+ Đơn vị cấp trên có quyền xem và quản lý, trích xuất dữ liệu các đơn vị thuộc cấp con dưới thẩm quyền;

- Dữ liệu liên quan giữa các phân hệ trong hệ thống được sử dụng qua lại làm cơ sở quản lý các nghiệp vụ khác;

- Theo dõi quá trình đăng nhập, đăng xuất hệ thống của từng người dùng;

- Ngoài ra, hệ thống sẵn sàng hỗ trợ thêm các phương thức để tăng cường độ bảo mật đa diện theo yêu cầu:

+ Bảo mật dữ liệu trên đường truyền (*LAN-to-LAN, client-to-server, client-to-Server*);

+ Bảo mật mã hóa CSDL (*SQL, Oracle*);

+ Bảo mật và xác thực các dịch vụ Web, FTP, Email;

+ Cung cấp các giải pháp bảo mật và xác thực để tích hợp vào các ứng dụng/phần mềm đã có sẵn (*chẳng hạn như các hệ điều hành tác nghiệp, các hệ quản trị, ...*);

+ Thiết bị truyền tin, gửi email chuyên dụng có xác thực vào bảo mật (*cung cấp cho người dùng dưới dạng một USB trong đó có tích hợp trình gửi email client có mã hóa và xác thực*);

+ Lưu trữ dữ liệu an toàn, chống Virus (*dạng USB chuyên dụng không lây virus*);

+ Lưu trữ dữ liệu có bảo mật (*dạng USB có mã hóa, xác thực*);

** Về trực quan của giao diện*

- Giao diện người sử dụng thân thiện, đồng nhất, sử dụng tiếng Việt Unicode tiêu chuẩn. Bố cục giao diện hợp lý giúp cho các thao tác nhập và tra cứu dữ liệu nhanh và thuận tiện. Hỗ trợ các công cụ hướng dẫn người sử dụng: như hệ thống trợ giúp, hướng dẫn trực tuyến.

- Các chức năng sử dụng phải được thiết kế phong phú, đầy đủ, và được bố trí hợp lý trên giao diện đáp ứng phục vụ tất cả các nhu cầu kiểm soát, quản lý các luồng thông tin hội thoại trực tiếp, hoặc gián tiếp: tạo lập/ gửi thông tin chỉ đạo; tiếp nhận xử lý thông tin phản hồi; kết xuất/ gửi thông tin qua e-mail đã tích hợp sẵn trong hệ thống; ...

- Dễ thao tác, sự quen thuộc của người sử dụng, tính đa dạng: hỗ trợ nhiều loại tương tác cho nhiều loại người sử dụng khác nhau.

- Có cung cấp tối đa các loại dữ liệu danh mục, hỗ trợ cho các thao tác nhập liệu và tìm kiếm dữ liệu nhanh và chính xác. Tự động hóa tối đa các quá trình thao tác với dữ liệu.

- Với mỗi người dùng sẽ hiển thị các chức năng tương ứng với phần việc chuyên trách của mình, giúp người dùng sử dụng dễ dàng và hiệu quả. Ngoài ra còn có các chức năng nhắc việc cần làm tương ứng với nhiệm vụ của mỗi đối tượng khi đăng nhập vào hệ thống.

** Về các quy trình, nghiệp vụ cần tin học hóa*

- *Đối với thông tin đầu vào:*

+ Về TCBM: Nhập dữ liệu về danh mục, sắp xếp mô hình tổ chức các cơ quan, đơn vị và cập nhật những thông tin về cơ quan, tổ chức đó như: cấp quản lý, lĩnh vực (sự nghiệp) hoạt động, vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, số lượng chỉ tiêu biên chế được giao; chức năng còn lưu trữ các thông tin về điều chuyển đội ngũ CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị, giải thể, sáp nhập; hỗ trợ việc tra cứu, tìm kiếm thông tin về các cơ quan, tổ chức theo các điều kiện khác nhau, phục vụ nhu cầu thống kê số lượng, loại hình cơ quan, tổ chức.

+ Về hồ sơ CBCCVC: Nhập phiếu kê khai thông tin CBCCVC, trong đó ngoài các thông tin lý lịch cá nhân bắt buộc phục vụ công tác quản lý theo các biểu mẫu 2A-BNV/2008, 2C-BNV/2008 và 2C-TCTW/98, phần mềm còn phải có khả năng lưu giữ và cung cấp thêm nhiều thông tin khác đáp ứng nhu cầu quản lý như: căn cước công dân, quản lý kê khai tài sản, đánh giá xếp loại hàng năm, ... đồng thời phải có khả năng lưu trữ thông tin về các loại giấy tờ cá nhân như số hiệu, ngày ban hành, người ký các văn bản, quyết định về tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển công tác, về lương, về bổ nhiệm chức vụ, đi nước ngoài, hưu trí,...

- *Đối với các quy trình nghiệp vụ:* Phải đảm bảo tính thống nhất, mức độ chuẩn xác trong thực hiện một số các quy trình nghiệp vụ, đồng thời giảm thiểu sức lao động, tiết kiệm thời gian, nhân lực trong công việc tại các đơn vị. Các chức năng nghiệp vụ gồm: Quy trình nâng lương, chuyển ngạch, quản lý đào tạo (*từ khâu lập kế hoạch đến theo dõi quá trình học tập cho đến khi kết thúc*), qui trình bổ nhiệm chức vụ, thực hiện chế độ nghỉ hưu, đi nước ngoài, quá trình đóng bảo hiểm xã hội,...

- *Đối với thông tin đầu ra:* Phần mềm phải có một hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê được thiết kế định sẵn, tập hợp từ các mẫu biểu báo cáo thống kê ban hành theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ, từ các mẫu biểu tổng điều tra và từ nhu cầu thông tin của các cơ quan, đơn vị. Ngoài chức năng khai thác báo cáo, hệ thống còn phải có bộ lọc dữ liệu tra cứu, tìm kiếm thông tin phong phú, cho phép tra cứu cả những thông tin không thuộc nhóm mã hóa lưu giữ trong các quá trình diễn biến như quá trình đào tạo, quá trình diễn biến lương, phụ cấp, chức vụ,...

- *Thống kê, danh mục, biểu mẫu:* Đáp ứng theo các mẫu biểu yêu cầu báo cáo, thống kê của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ theo từng thời điểm hoặc nhiệm vụ chuyên môn.

*** Đối với các module chức năng**

Phần mềm quản lý CSDL đáp ứng đầy đủ các chức năng về yêu cầu về nghiệp vụ quản lý về TCBM và biên chế của Ban Tổ chức tỉnh ủy, Sở Nội vụ Nghệ An được phân chia theo các phân hệ và quản lý dữ liệu khoa học, giúp người sử dụng dễ dàng nhận biết, khai thác và sử dụng, gồm 4 phân hệ chính như sau:

Phân hệ hồ sơ CBCCVC:

- Quản lý tập trung, phân cấp hồ sơ CBCCVC trên tỉnh/thành, huyện/xã, các đơn vị trực thuộc cơ quan Đảng, cơ quan hành chính nhà nước.
- Quản lý, kết xuất thông tin hồ sơ CBCCVC theo mẫu phiếu eCBCCVC-BNV/2016, eCBCCXA-BNV/2016, HC, XA, 2A, 2C-BNC, 2C-TW, 2D-TW và các mẫu phiếu khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.
- Ghi nhận lịch sử thông tin hồ sơ, quá trình làm việc gồm cả quá trình tham gia vào các Tổ chức, quá trình học tập, quá trình diễn biến lương, ...
- Mỗi hồ sơ khi khởi tạo đều được tích hợp QR CODE bao gồm 12 trường thông tin cơ bản (theo quyết định 4233/QĐ-BNV) là chuẩn thông tin để tích hợp vào các hệ thống thông tin khác.
- Số hóa các thông tin có trong hồ sơ để lưu trữ lâu dài.

Các loại hồ sơ quản lý:

- Hồ sơ cán bộ, công chức (theo luật công chức 2008).
- Hồ sơ viên chức (theo luật viên chức 2008).
- Hồ sơ Hợp đồng lao động (theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ và hợp đồng khác).
- Hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã (theo Nghị định số 92/2001/NĐ-CP, Nghị định số 29/2013/NĐ-CP của Chính phủ).
- Hồ sơ người hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước ở cơ sở (trừ cán bộ bán chuyên trách khối, xóm, thôn, bản)

Các thông tin quản lý một hồ sơ CBCCVC

TT	Thông tin quản lý hồ sơ
I	Thông tin cơ bản
1	Quản lý thông tin cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, dân tộc, tôn giáo)
2	Quản lý thông tin về quê quán, nơi đăng ký hộ khẩu
3	Quản lý thông tin về mã định danh cá nhân, CMND
4	Quản lý thông tin về sức khỏe cán bộ
5	Quản lý trình độ quản lý hành chính nhà nước
6	Quản lý thông tin Đảng Viên
7	Quản lý thông tin về chức danh, nhiệm vụ của cán bộ
8	Quản lý thông tin về đối tượng chính sách
9	Quản lý thông tin vấn đề khác
II	Thông tin về quá trình đào tạo bồi dưỡng
1	Quản lý quá trình đào tạo
2	Quản lý trình độ phổ thông
3	Quản lý trình độ chuyên môn
4	Quản lý trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước

TT	Thông tin quản lý hồ sơ
5	Quản lý thông tin học vị
6	Quản lý thông tin chức danh khoa học
7	Quản lý thông tin về các chứng chỉ đạt được
8	Quản lý thông tin về đề tài khoa học tham gia
III	Thông tin về quá trình công tác
1	Quản lý nghề nghiệp trước khi truyền dụng
2	Quản lý về năng lực sở trường (hoặc công việc đã làm lâu nhất)
3	Quản lý công việc chính theo VTVL
4	Quản lý diễn biến quá trình công tác
IV	Thông tin về diễn biến lương & phụ cấp
1	Quản lý thông tin về mã ngạch, chức danh nghề nghiệp
2	Quản lý thông tin về ngày bổ nhiệm
3	Quản lý thông tin về bậc lương, hệ số lương, ngày hưởng bậc
4	Quản lý thông tin về phụ cấp chức vụ và các loại phụ cấp khác
5	Quản lý thông tin về quá trình, diễn biến lương hiện hành và diễn biến lương khác
V	Thông tin về khen thưởng kỷ luật
1	Quản lý thông tin về kết quả khen thưởng và kỷ luật gắn với các quyết định
VI	Thông tin về quan hệ gia đình
1	Quản lý thông tin về lịch sử bản thân
2	Gia đình thân tộc (vợ) chồng
3	Quản lý thông tin về các mối quan hệ ngoài xã hội
VII	Thông tin về kết quả đánh giá phân loại
1	Quản lý kết quả đánh giá phân loại công chức viên chức
2	Quản lý kết quả đánh giá phân loại đảng viên
VIII	Thông tin khác
1	Quản lý thông tin về các nguồn thu nhập
2	Quản lý thông tin về quá trình tham gia các tổ chức xã hội
3	Quản lý thông tin quá trình tham gia đại biểu HĐND, QH
4	Quản lý thông tin kê khai tài sản thu nhập khác
5	Quản lý thông tin khác

Phân hệ TCBM biên chế:

Quản lý các nghiệp vụ liên quan đến TCBM:

- Cơ cấu tổ chức (bao gồm cả tổ chức khối Đảng, Mặt trận tổ quốc và Đoàn thể, chính quyền)
- Quản lý thành lập mới tổ chức
- Quản lý sáp nhập tổ chức
- Quản lý hợp nhất tổ chức
- Quản lý chia tách tổ chức

- Quản lý giải thể tổ chức
- Quản lý số lượng biên chế tối thiểu
- Quản lý quá trình đổi tên tổ chức
- Quản lý quy chế làm việc của tổ chức
- Quản lý lãnh đạo tổ chức (số lượng cấp phó trên đầu mỗi)
- Quản lý quy định về chức năng nhiệm vụ của Tổ chức.

Quản lý các nghiệp vụ liên quan đến tổ chức biên chế:

- Quản lý số biên chế Trung ương giao (Ban Tổ chức Trung ương và Bộ Nội vụ)
- Quản lý số biên chế Tỉnh giao cho đơn vị (Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh)

- Quản lý danh mục VTVL, bản mô tả công việc và khung năng lực
- Quản lý biên chế, hợp đồng lao động do cơ quan đơn vị tự tuyển
- Quản lý người hưởng lương và phụ cấp theo
- Quản lý biên chế được giao năm 2015 (theo Nghị quyết số 39-NQ/TW)
- Quản lý biên chế hiện có tại các cơ quan đơn vị
- So sánh biên chế được giao năm 2015 và các năm 2016, 2017, 2018...
- Lập kế hoạch tinh giản biên chế theo VTVL
- Lập kế hoạch biên chế theo loại biên chế
- Gửi kế hoạch biên chế và tinh giản biên chế đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ.
- Hiệu chỉnh kế hoạch biên chế theo yêu cầu
- Tiếp nhận báo cáo kế hoạch biên chế
- Duyệt báo cáo kế hoạch biên chế
- Yêu cầu hiệu chỉnh báo cáo kế hoạch biên chế
- Quản lý các danh mục liên quan đến tổ chức
- Quản lý các danh mục liên quan đến biên chế tổ chức
- Báo cáo kế hoạch Biên chế theo mẫu 1A
- Báo cáo kế hoạch Biên chế theo mẫu 2A
- Báo cáo tổ chức đơn vị hành chính
- Báo cáo tổ chức đơn vị sự nghiệp
- Quản lý Tổ chức phối hợp liên ngành
- Báo cáo Tổ chức phối hợp liên ngành
- Quản lý tổ chức hội
- Báo cáo Tổ chức hội
- Quản lý tổ chức Quỹ
- Báo cáo Tổ chức Quỹ.

Quản lý cơ cấu đội ngũ CBCCVC

- Quản lý theo nhóm lãnh đạo, quản lý
- Quản lý theo nhóm chuyên môn, nghiệp vụ
- Quản lý theo nhóm hỗ trợ phục vụ (hành chính, kế toán, văn thư, lái xe)
- Quản lý số lượng biên chế theo từng nhóm
- Đánh giá tỷ lệ biên chế trên tổng số hiện có.

Quản lý công tác Xây dựng chính quyền

- Quản lý thành viên ứng cử Đại biểu Quốc hội từ nguồn cán bộ công chức theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Đại biểu Quốc hội từ nguồn tái cử theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Đại biểu Quốc hội từ nguồn ngoài theo khóa

- Lập danh sách ứng cử viên dự kiến Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên dự kiến Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Lập danh sách ứng cử viên chính thức Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên chính thức Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách trúng cử Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý trưởng đoàn, phó đoàn của Đoàn Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách miễn nhiệm Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách bãi nhiệm Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý danh sách biến động khác của Đại biểu Quốc hội theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Hội đồng nhân dân từ nguồn cán bộ công chức theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Hội đồng nhân dân từ nguồn tái cử theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Hội đồng nhân dân từ nguồn ngoài theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Lập danh sách ứng cử viên dự kiến Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên dự kiến Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Lập danh sách ứng cử viên chính thức Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên chính thức Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách trúng cử Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách miễn nhiệm Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách bãi nhiệm Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách biến động khác của Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Ủy ban nhân dân từ nguồn cán bộ công chức theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Ủy ban nhân dân từ nguồn cán bộ trúng cử Hội đồng nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý thành viên ứng cử Ủy ban nhân dân từ nguồn ngoài theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Lập danh sách ứng cử viên dự kiến Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên dự kiến Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Lập danh sách ứng cử viên chính thức Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách ứng cử viên chính thức Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách trúng cử Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách miễn nhiệm Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách bãi nhiệm Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa
- Quản lý danh sách biến động khác của Ủy ban nhân dân theo cấp, đơn vị và theo khóa

- Quản lý thành viên ứng cử Ủy ban nhân dân từ nguồn cán bộ công chức theo cấp, đơn vị và theo khóa

- Quản lý các danh mục liên quan đến thành viên ủy ban

- Báo cáo thông tin thành viên ủy ban

- Thống kê danh sách thành viên ủy ban

- Tìm kiếm thông tin thành viên ủy ban theo các tiêu chí.

** Phân hệ quản lý CBCCVC và người lao động*

- Quản lý công tác tuyển dụng, bố trí, phân công, điều động, luân chuyển cán bộ và phân cấp quản lý CBCCVC

- Quản lý công tác đánh giá CBCCVC

- Quản lý công tác quy hoạch CBCCVC

- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC

- Quản lý công tác bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, ...

- Quản lý công tác khen thưởng, kỷ luật CBCCVC

- Quản lý chế độ, chính sách CBCCVC: xét duyệt nâng lương, nghỉ phép, nghỉ chờ hưu, nghỉ hưu, phụ cấp thâm niên nghề...

- Quản lý công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác CBCCVC; phục vụ, hỗ trợ cho bảo vệ chính trị nội bộ.

- Kết xuất mẫu báo cáo chất lượng: báo cáo chất lượng công chức hành chính, báo cáo chất lượng viên chức đơn vị sự nghiệp, báo cáo chất lượng công chức đơn vị sự nghiệp.

- Chuẩn hóa các văn bản pháp quy về công tác cán bộ.

- Hỗ trợ cảnh báo: hết thời gian tập sự, bổ nhiệm lại, nâng lương, nghỉ hưu, ngày sinh nhật...

- Cấu hình tùy biến các yếu tố thông tin CBCCVC cho các loại báo cáo.

Tìm kiếm nâng cao hồ sơ CBCCVC trong hệ thống, hoặc theo cấp quản lý với nhiều tiêu chí tùy chọn; kết xuất kết quả tìm kiếm thành báo cáo.

- Biểu đồ thống kê hồ sơ phân cấp.

** Phân hệ Quản lý hệ thống*

Cho phép xem nhật ký đăng nhập hệ thống, nhật ký lưu vết người dùng Sao lưu và phục hồi dữ liệu

Thực hiện việc cấp phát, phân quyền sử dụng cho các tài khoản, kiểm soát tình hình hoạt động của toàn bộ hệ thống đảm bảo công tác bảo mật, an toàn an ninh thông tin.

** Khả năng kết nối, đồng bộ với phần mềm quản lý CBCCVC của Ban tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ và các ban, bộ, ngành Trung ương.*

- Thiết kế hệ thống nghiệp vụ theo quy định hiện hành của nhà nước.

Quản lý thông tin hồ sơ CBCCVC theo Quyết định số 4223-QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Danh mục chuẩn thông tin và Quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng cho phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã.

Cung cấp các API (dịch vụ trao đổi dữ liệu) theo hệ thống Danh mục bao gồm bảng mã và tên gọi (mã định danh) được sử dụng thống nhất, dùng để cập nhật dữ liệu cho các trường thông tin không cho phép nhập tự do mà phải chọn cho trong danh sách liệt kê; khi trao đổi, liên thông, tích hợp dữ liệu, các trường

thông tin này chỉ chứa các mã định danh để nhằm đảm bảo tính tương thích dữ liệu giữa các phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã theo quyết định của Bộ Nội vụ - Quyết định số 4223/QĐ-BNV ngày 30/11/2016.

** Yêu cầu về tính đáp ứng của CSDL*

Không giới hạn dung lượng, số lượng hồ sơ quản lý, tốc độ, số lượng người dùng đồng thời. Có khả năng hỗ trợ sao lưu, khả năng hỗ trợ các biểu dữ liệu đặc biệt, ...

Phần mềm đáp ứng các quy định được các cơ quan quản lý ban hành về việc xây dựng CSDL; tương thích và phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử Nghệ An, cụ thể: Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/06/2017 về việc quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, CSDL với CSDL quốc gia; Quyết định số 6108/QĐ-UBND ngày 18/12/2017 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Nghệ An, phiên bản 1.0; Quyết định số 4223/QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Danh mục chuẩn thông tin và Quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng cho phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã.

Về tính năng kỹ thuật, phần mềm được xây dựng trên nền tảng công nghệ điện toán đám mây (Cloud Computing), chạy trên nền tảng Web giúp người dùng truy cập sử dụng mọi lúc mọi nơi qua Internet. Hệ thống phân cấp sử dụng, xử lý trên hệ dữ liệu tập trung. Hỗ trợ hầu hết các trình duyệt phổ biến hiện nay: IE, Firefox, Chrome, Safari; các máy tính bảng phổ biến, laptop, máy để bàn. Hệ thống quản lý dữ liệu tốt nhất trên hệ quản trị CSDL SQL Server các phiên bản và được phát triển trên Framework MVC.NET mới nhất của Microsoft. Với công nghệ thiết kế web độ phản hồi cao (Responsive web design) giúp giao diện phần mềm, kích thước màn hình tương thích với nhiều thiết bị sử dụng. Đáp ứng được dữ liệu hồ sơ quản lý của toàn HTCT của tỉnh.

Về bảo mật và an toàn thông tin, đảm bảo an toàn bảo mật thông tin theo quy định của: Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000; Nghị định số 33/2002/QĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ về việc quy định chi tiết Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước; Nghị định số 85/2016 ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Thông tư 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/4/2017 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016 ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Quyết định số 1279/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Các phương pháp bảo mật và an toàn thông tin được sử dụng: Xác thực người dùng thông qua tài khoản được cấp (tên đăng nhập và mật khẩu); Hệ thống tích hợp chứng thực kép bằng chữ ký số (nếu có nhu cầu sử dụng); Chứng thực người dùng bằng mã xác nhận gửi qua SMS điện thoại người sử dụng (nếu có nhu cầu sử dụng); Bảo mật giới hạn quyền truy cập, truy xuất thông tin dữ liệu hồ sơ, chức năng sử dụng theo từng cấp có thẩm quyền. Đồng thời, quản trị tại từng đơn vị, từng cấp sẽ quản lý, phân quyền sử dụng cho cán bộ nghiệp vụ theo chức năng

nhiệm vụ thực tế; Dữ liệu truy xuất được giới hạn theo phạm vi, quyền của từng đơn vị, từng cấp thẩm quyền; Dữ liệu trong hệ thống được phân quyền và được bảo vệ phân cấp: Dữ liệu được quản lý và sử dụng trong phạm vi đơn vị tạo ra dữ liệu đó; Đơn vị cấp trên có quyền xem và quản lý, trích xuất dữ liệu các đơn vị thuộc cấp con dưới thẩm quyền; Dữ liệu liên quan giữa các phân hệ trong hệ thống được sử dụng qua lại làm cơ sở quản lý các nghiệp vụ khác; Theo dõi quá trình đăng nhập, đăng xuất hệ thống của từng người dùng;

Ngoài ra, hệ thống sẵn sàng hỗ trợ thêm các phương thức để tăng cường độ bảo mật đa diện theo yêu cầu: Bảo mật dữ liệu trên đường truyền (LAN-to-LAN, client-to-server, client-to-Server); Bảo mật mã hóa CSDL (SQL, Oracle); Bảo mật và xác thực các dịch vụ Web, FTP, Email; Cung cấp các giải pháp bảo mật và xác thực để tích hợp vào các ứng dụng/phần mềm đã có sẵn (chẳng hạn như các hệ điều hành tác nghiệp, các hệ quản trị, ...); Thiết bị truyền tin, gửi email chuyên dụng có xác thực vào bảo mật (cung cấp cho người dùng dưới dạng một USB trong đó có tích hợp trình gửi email client có mã hóa và xác thực); Lưu trữ dữ liệu an toàn, chống Virus (dạng USB chuyên dụng không lây virus); Lưu trữ dữ liệu có bảo mật (dạng USB có mã hóa, xác thực);

Về trực quan của giao diện: Giao diện người sử dụng thân thiện, đồng nhất, sử dụng tiếng Việt Unicode tiêu chuẩn. Bố cục giao diện hợp lý giúp cho các thao tác nhập và tra cứu dữ liệu nhanh và thuận tiện. Hỗ trợ các công cụ hướng dẫn người sử dụng: như hệ thống trợ giúp, hướng dẫn trực tuyến. Các chức năng sử dụng được thiết kế phong phú, đầy đủ, và được bố trí hợp lý trên giao diện đáp ứng phục vụ tất cả các nhu cầu kiểm soát, quản lý các luồng thông tin hội thoại trực tiếp, hoặc gián tiếp: tạo lập/ gửi thông tin chỉ đạo; tiếp nhận xử lý thông tin phản hồi; kết xuất/ gửi thông tin qua e-mail đã tích hợp sẵn trong hệ thống;... Dễ thao tác, sự quen thuộc của người sử dụng, tính đa dạng: hỗ trợ nhiều loại tương tác cho nhiều loại người sử dụng khác nhau. Có cung cấp tối đa các loại dữ liệu danh mục, hỗ trợ cho các thao tác nhập liệu và tìm kiếm dữ liệu nhanh và chính xác. Tự động hóa tối đa các quá trình thao tác với dữ liệu. Với mỗi người dùng sẽ hiển thị các chức năng tương ứng với phần việc chuyên trách của mình, giúp người dùng sử dụng dễ dàng và hiệu quả. Ngoài ra còn có các chức năng nhắc việc cần làm tương ứng với nhiệm vụ của mỗi đối tượng khi đăng nhập vào hệ thống.

Về các quy trình, nghiệp vụ cần tin học hóa:

Đối với thông tin đầu vào: Về TCBM: Nhập dữ liệu về danh mục, sắp xếp mô hình tổ chức các cơ quan, đơn vị và cập nhật những thông tin về cơ quan, tổ chức đó như: cấp quản lý, lĩnh vực (sự nghiệp) hoạt động, vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, số lượng chỉ tiêu biên chế được giao; chức năng còn lưu trữ các thông tin về điều chuyển đội ngũ CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị, giải thể, sáp nhập; hỗ trợ việc tra cứu, tìm kiếm thông tin về các cơ quan, tổ chức theo các điều kiện khác nhau, phục vụ nhu cầu thống kê số lượng, loại hình cơ quan, tổ chức. Về hồ sơ CBCCVC: Nhập phiếu kê khai thông tin CBCCVC, trong đó ngoài các thông tin lý lịch cá nhân bắt buộc phục vụ công tác quản lý theo các biểu mẫu 2A-BNV/2008, 2C-BNV/2008 và 2C-TCTW/98, phần mềm còn phải có khả năng lưu giữ và cung cấp thêm nhiều thông tin khác đáp ứng nhu cầu quản lý như: Căn cước công dân, quản lý kê khai tài sản, đánh giá xếp loại hàng năm, ... đồng thời

phải có khả năng lưu trữ thông tin về các loại giấy tờ cá nhân như số hiệu, ngày ban hành, người ký các văn bản, quyết định về tiếp nhận, điều động, chuyển công tác, về lương, về bổ nhiệm chức vụ, đi nước ngoài, hưu trí, ...

Đối với các quy trình nghiệp vụ: Đảm bảo tính thống nhất, mức độ chuẩn xác trong thực hiện một số các quy trình nghiệp vụ, đồng thời giảm thiểu sức lao động, tiết kiệm thời gian, nhân lực trong công việc tại các đơn vị. Các chức năng nghiệp vụ gồm: Quy trình nâng lương, chuyển ngạch, quản lý đào tạo (từ khâu lập kế hoạch đến theo dõi quá trình học tập cho đến khi kết thúc), qui trình bổ nhiệm chức vụ, thực hiện chế độ nghỉ hưu, đi nước ngoài, quá trình đóng bảo hiểm xã hội, ...

Đối với thông tin đầu ra: Phần mềm có một hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê được thiết kế định sẵn, tập hợp từ các mẫu biểu báo cáo thống kê ban hành theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ, từ các mẫu biểu tổng điều tra và từ nhu cầu thông tin của các cơ quan, đơn vị. Ngoài chức năng khai thác báo cáo, hệ thống còn phải có bộ lọc dữ liệu tra cứu, tìm kiếm thông tin phong phú, cho phép tra cứu cả những thông tin không thuộc nhóm mã hóa lưu giữ trong các quá trình diễn biến như quá trình đào tạo, quá trình diễn biến lương, phụ cấp, chức vụ, ...

Thống kê, danh mục, biểu mẫu: Đáp ứng theo các mẫu biểu yêu cầu báo cáo, thống kê của Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ theo từng thời điểm hoặc nhiệm vụ chuyên môn.

- Đối với các module chức năng: Phần mềm quản lý CSDL đáp ứng đầy đủ các chức năng về yêu cầu về nghiệp vụ quản lý về TCBM và biên chế của Ban Tổ chức tỉnh ủy, Sở Nội vụ Nghệ An được phân chia theo các phân hệ và quản lý dữ liệu khoa học, giúp người sử dụng dễ dàng nhận biết, khai thác và sử dụng, gồm 4 phân hệ chính như sau:

1- Phân hệ hồ sơ CBCCVC: Quản lý tập trung, phân cấp hồ sơ CBCCVC trên tỉnh/thành, huyện/xã, các đơn vị trực thuộc cơ quan Đảng, cơ quan hành chính nhà nước. Quản lý, kết xuất thông tin hồ sơ CBCCVC theo mẫu phiếu eCBCCVC-BNV/2016, eCBCCXA-BNV/2016, HC, XA, 2A, 2C-BNC, 2C-TW, 2D-TW và các mẫu phiếu khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo. Ghi nhận lịch sử thông tin hồ sơ, quá trình làm việc gồm cả quá trình tham gia vào các Tổ chức, quá trình học tập, quá trình diễn biến lương, ... Mỗi hồ sơ khi khởi tạo đều được tích hợp QR CODE bao gồm 12 trường thông tin cơ bản (theo quyết định 4233/QĐ-BNV) là chuẩn thông tin để tích hợp vào các hệ thống thông tin khác. Số hóa các thông tin có trong hồ sơ để lưu trữ lâu dài. Các loại hồ sơ quản lý: Hồ sơ cán bộ, công chức (theo luật công chức 2008); Hồ sơ viên chức (theo luật viên chức 2008); Hồ sơ Hợp đồng lao động (theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ và hợp đồng khác); Hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã (theo Nghị định số 92/2001/NĐ-CP, Nghị định số 29/2013/NĐ-CP của Chính phủ); Hồ sơ người hưởng phụ cấp từ ngân sách nhà nước ở cơ sở (trừ cán bộ bán chuyên trách khối, xóm, thôn, bản).

Khả năng kết nối, đồng bộ với phần mềm quản lý CBCCVC của Ban tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ và các ban, bộ, ngành Trung ương. Thiết kế hệ thống nghiệp vụ theo quy định hiện hành của nhà nước. Quản lý thông tin hồ sơ CBCCVC theo Quyết định số 4223-QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Danh mục chuẩn thông tin và Quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng

cho phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã. Cung cấp các API (dịch vụ trao đổi dữ liệu) theo hệ thống Danh mục bao gồm bảng mã và tên gọi (mã định danh) được sử dụng thống nhất, dùng để cập nhật dữ liệu cho các trường thông tin không cho phép nhập tự do mà phải chọn cho trong danh sách liệt kê; khi trao đổi, liên thông, tích hợp dữ liệu, các trường thông tin này chỉ chứa các mã định danh để nhằm đảm bảo tính tương thích dữ liệu giữa các phần mềm, CSDL CBCCVC và cán bộ, công chức cấp xã theo quyết định của Bộ Nội vụ - Quyết định số 4223/QĐ-BNV ngày 30/11/2016.

Về tính đáp ứng của CSDL, không giới hạn dung lượng, số lượng hồ sơ quản lý, tốc độ, số lượng người dùng đồng thời. Có khả năng hỗ trợ sao lưu, khả năng hỗ trợ các biểu dữ liệu đặc biệt, ...

