

Số: **240** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **30** tháng **01** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế sử dụng Hệ thống Quản lý cán bộ
tập trung của ngành Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008 và Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;
Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước;
Căn cứ Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế sử dụng Hệ thống Quản lý cán bộ tập trung của ngành Hải quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Lưu: VT, Vụ TCCB (3bản).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Công Bình



QUY CHẾ

Sử dụng Hệ thống Quản lý cán bộ tập trung của ngành Hải quan
(Ban hành kèm theo Quyết định số **240** /QĐ-TCHQ ngày **30/11/2018**
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng hệ thống Quản lý cán bộ tập trung của ngành Hải quan

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ) các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan trong quá trình sử dụng Hệ thống Quản lý cán bộ tập trung của ngành Hải quan (sau đây gọi tắt là Hệ thống QLCBTT).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hệ thống quản lý cán bộ tập trung của ngành Hải quan” là hệ thống ứng dụng để thực hiện quản lý các nhóm công việc trong lĩnh vực tổ chức cán bộ:

- Quản lý về tuyển dụng, biên chế, ký kết hợp đồng lao động;
- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;
- Quản lý hồ sơ và quá trình công tác nhân sự;
- Quản lý về chính sách cán bộ và tổ chức bộ máy;
- Khai thác các báo cáo liên quan đến quản lý nhân sự.

2. “Tài khoản quản trị hệ thống”: là tài khoản có quyền cao nhất, được thao tác, sử dụng tất cả các chức năng của Hệ thống QLCBTT.

3. “Tài khoản quản trị”: là tài khoản có chức năng quản lý và phân quyền sử dụng cho các tài khoản người dùng.

4. “Tài khoản người dùng”: là tài khoản được phân quyền sử dụng một số chức năng trên hệ thống theo từng nhóm công việc, theo đơn vị hoặc theo mục đích sử dụng.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Truy nhập trái phép hoặc cố ý nâng quyền truy cập vào Hệ thống QLCBTT khi chưa được phép của người có thẩm quyền;

2. Sử dụng thông tin từ Hệ thống QLCBTT vào mục đích vụ lợi cá nhân, các mục đích xuyên tạc sự thật, xúc phạm danh dự nhân phẩm công chức.

3. Cung cấp hoặc cố ý để lộ tên đăng nhập tài khoản và mật khẩu đăng nhập vào Hệ thống QLCBTT cho cá nhân, tổ chức không được giao quyền và trách nhiệm quản lý, sử dụng.

Điều 5. Nguyên tắc phân cấp, phân quyền

1. Nguyên tắc chung:

Đối với việc phân cấp sử dụng và quản lý Hệ thống QLCBTT, các đơn vị, công chức liên quan phải tuân thủ quy định về phân cấp quản lý cán bộ tại Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ Tài chính và Quyết định số 1456/QĐ-TCHQ ngày 27/4/2017 của Tổng cục Hải quan.

2. Đối với đơn vị:

- Đơn vị được giao tiếp nhận, quản lý hồ sơ cán bộ, hồ sơ lao động có trách nhiệm cập nhật, khai thác số liệu về hồ sơ cán bộ thuộc phạm vi được giao quản lý.

- Đơn vị có thẩm quyền quyết định có liên quan đến nhân sự theo phân cấp quản lý cán bộ (ví dụ: bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, luân chuyển, điều động, chế độ ngạch, chế độ lương, chế độ bảo hiểm, khen thưởng, kỷ luật...) thì có trách nhiệm cập nhật kết quả vào hệ thống QLCBTT.

- Mỗi đơn vị chỉ được tra cứu thông tin hồ sơ cán bộ (xem, khai thác dữ liệu cán bộ) thuộc phạm vi của cấp đơn vị mình quản lý.

- Tài khoản cấp cho các đơn vị theo mục đích sử dụng của đơn vị, không cấp cụ thể theo tên cá nhân. Thủ trưởng đơn vị sẽ có trách nhiệm giao tài khoản cho công chức, viên chức quản lý sử dụng theo yêu cầu công việc.

Ví dụ:

+ Vụ TCCB (Nhân sự 1, nhân sự 2...; Chính sách cán bộ 1, chính sách cán bộ 2...).

+ Cục Điều tra chống buôn lậu (ĐTCBL 1, ĐTCBL 2...).

3. Đối với công chức:

Công chức được giao thực hiện các thủ tục để ban hành các quyết định và văn bản liên quan về tổ chức cán bộ phải cập nhật kết quả do mình tham mưu thực hiện vào Hệ thống QLCBTT sau khi hoàn thành công việc được giao và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, dữ liệu do mình cập nhật.

Điều 6. Quy định cụ thể về phân cấp, phân quyền

1. Cấp Tổng cục:

a) Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan:

- Quyền quản trị hệ thống toàn diện;

- Đảm bảo các yếu tố liên quan đến kỹ thuật để duy trì hệ thống QLCBTT hoạt động;

b) Vụ Tổ chức cán bộ:

- Quyền quản trị hệ thống (cập nhật danh mục phát sinh);

- Lãnh đạo Vụ có quyền khai thác dữ liệu cán bộ trong toàn Ngành;

- Công chức thừa hành:

+ Quyền khai thác dữ liệu về tổ chức cán bộ trong toàn Ngành;

+ Cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu cán bộ là kết quả do mình tham mưu thực hiện của các đơn vị trong toàn Ngành theo phân cấp quản lý cán bộ;

—+ Cập nhật các danh mục phát sinh, đơn vị thành lập mới;

c) Các Vụ thuộc cơ quan Tổng cục:

- Quyền khai thác dữ liệu về cán bộ của đơn vị.

- Cập nhật dữ liệu về kê khai tài sản của cán bộ trong đơn vị.

d) Các Cục, Văn phòng Tổng cục và đơn vị sự nghiệp:

- Quyền khai thác dữ liệu về công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

- Quyền cập nhật, chỉnh sửa số liệu về công chức, viên chức và người lao động:

+ Quyết định chuyển đổi vị trí việc giữa các phòng chuyên môn trong phạm vi đơn vị của công chức, viên chức thừa hành, không giữ chức vụ lãnh đạo và người lao động;

+ Quyết định về kỷ luật, thi đua- khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng đơn vị;

+ Dữ liệu về kê khai tài sản của công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị;

+ Dữ liệu của đối tượng làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại đơn vị;

+ Cục Điều tra chống buôn lậu cập nhật thêm: Quyết định nâng bậc lương của công chức theo ủy quyền quyết định của Tổng cục trưởng; hồ sơ cán bộ được ủy quyền giao quản lý.

2. Cấp Cục Hải quan địa phương:

- Quyền quản trị hệ thống QLCBTT trong phạm vi của đơn vị;

- Cập nhật toàn diện dữ liệu về tổ chức cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành bao gồm cả Lãnh đạo Cục.

Điều 7. Quản lý tài khoản đăng nhập Hệ thống QLCBTT

1. Đối với các đơn vị Cục Hải quan các tỉnh, thành phố:

- Mỗi đơn vị đã được cấp 01 tài khoản quản trị trên hệ thống QLCBTT. Tài khoản quản trị của mỗi đơn vị Hải quan trên hệ thống QLCBTT chỉ được thực hiện việc cấp phát, thu hồi quyền hạn cho cán bộ tại đơn vị mình;

- Cán bộ quản trị tại cấp Cục thực hiện phân quyền sử dụng cho cán bộ công chức thuộc Cục.

2. Đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan:

- Cục CNTT & Thống kê HQ được phép sử dụng tài khoản Quản trị hệ thống QLCBTT có trách nhiệm cấp phát, thu hồi tài khoản cho các đơn vị.

- Mỗi đơn vị được cấp 02 tài khoản. Riêng Vụ Tổ chức cán bộ được cấp tài khoản cho Lãnh đạo Vụ (được phân quyền theo dõi, khai thác) và các cán bộ chuyên môn.

Điều 8. Tổ chức cập nhật, quản lý và khai thác Hệ thống QLCBTT

1. Nguyên tắc cập nhật, quản lý và khai thác sử dụng Hệ thống QLCBTT:

a) Thông tin về cán bộ đã được cập nhật vào hệ thống QLCBTT phải thống nhất với hồ sơ giấy đang được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

b) Các đơn vị chịu trách nhiệm cập nhật, bổ sung thường xuyên, kịp thời, đầy đủ, chính xác. Dữ liệu phải được nhập trên hệ thống QLCBTT chậm nhất trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ giấy hoặc từ ngày phát sinh dữ liệu mới về tổ chức cán bộ. Chỉ những người được lãnh đạo đơn vị đồng ý mới được cấp tài khoản truy cập hệ thống QLCBTT để nghiên cứu, khai thác hệ thống.

c) Trong quá trình tổ chức cập nhật, quản lý và khai thác phải đảm bảo tuân thủ quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Tài chính được quy định tại Thông tư số 161/2014/TT-BTC ngày 31/10/2014 của Bộ Tài chính

2. Cập nhật dữ liệu cán bộ vào Hệ thống QLCBTT:

Đơn vị được giao quản lý hồ sơ cán bộ theo quy định, có trách nhiệm cập nhật những biến động về đội ngũ cán bộ do cơ quan, đơn vị mình quản lý vào hệ thống QLCBTT cụ thể như sau:

- Rà soát, thông tin, dữ liệu của hệ thống QLCBTT, những dữ liệu của cán bộ đã có trong hệ thống nhưng chưa đầy đủ hoặc có sự thay đổi như hộ tịch, tình trạng hôn nhân, chức vụ, chuyển đổi vị trí công tác, trình độ, nâng lương, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật,... thì căn cứ vào hồ sơ kê khai Phiếu bổ sung lý lịch hàng năm để tiến hành cập nhật, bổ sung thông tin vào hệ thống QLCBTT;

- Đối với những công chức mới tuyển dụng, chuyển ngành hoặc qua rà soát chưa có dữ liệu trong hệ thống QLCBTT thì cập nhật dữ liệu trên cơ sở hồ sơ cán bộ được lập mới hoặc do cơ quan đơn vị quản lý trước đó chuyển đến;

- Trường hợp cán bộ được điều động, luân chuyển giữa các đơn vị cấp Cục và tương đương, đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ trước đó có trách nhiệm điều

chuyển hồ sơ của cán bộ đó trên hệ thống QLCBTT đến đơn vị mới. Đơn vị mới quản lý hồ sơ cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận và tiếp tục cập nhật hồ sơ trên hệ thống QLCBTT khi có thay đổi;

- Trường hợp cán bộ được điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đến cơ quan, đơn vị mới ngoài hệ thống hải quan, đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ có trách nhiệm điều chỉnh tình trạng dữ liệu trên hệ thống QLCBTT;

- Trường hợp cán bộ nghỉ hưu, thôi việc, từ trần thì đơn vị quản lý hồ sơ cán bộ thực hiện điều chỉnh tình trạng dữ liệu trên hệ thống QLCBTT;

- Về tổ chức bộ máy, thông tin về tổ chức bộ máy phải được cập nhật chính xác, kịp thời (khi có quyết định thành lập mới, chia tách, đổi tên, giải thể...);

3. Khai thác và kết xuất thông tin từ hệ thống QLCBTT:

a) Các cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài khoản đăng nhập của Vụ Tổ chức cán bộ được phép khai thác, kết xuất thông tin hồ sơ của tất cả cán bộ thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan.

b) Các cá nhân được giao sử dụng tài khoản đăng nhập của Cấp Cục và tương đương được phép khai thác và kết xuất thông tin từ hệ thống đối với cán bộ thuộc thẩm quyền đơn vị mình quản lý.

c) Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác có trách nhiệm tuân thủ các quy trình về an toàn bảo mật thông tin.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÁN BỘ TẬP TRUNG

Điều 9. Trách nhiệm của Cục Hải quan các tỉnh, thành phố và tương đương

1. Tổ chức triển khai và đôn đốc kiểm tra việc nhập thông tin cán bộ trong phạm vi đơn vị quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

2. Phân công cán bộ trực tiếp được phép sử dụng tài khoản người dùng và theo dõi, phụ trách hệ thống QLCBTT.

Điều 10. Trách nhiệm của người được phân công trực tiếp quản lý, khai thác sử dụng hệ thống QLCBTT

1. Được sử dụng tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc cập nhật, bổ sung thông tin về hồ sơ cán bộ trong đơn vị mình vào hệ thống

QLCBTT; quản lý, khai thác hồ sơ cán bộ theo phân cấp quản lý; có trách nhiệm bảo quản và bảo mật tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị.

2. Rà soát, cập nhật, điều chỉnh thông tin về hồ sơ cán bộ kịp thời, đầy đủ khi có thay đổi; định kỳ kiểm tra, cập nhật các thông tin theo quy định tại Điều 8 quyết định này.

3. Chịu trách nhiệm tính kịp thời, chính xác các thông tin về cán bộ đã được cập nhật vào hệ thống QLCBTT và đảm bảo tính thống nhất với hồ sơ giấy đang lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; khai thác, sử dụng có hiệu quả hệ thống QLCBTT để cung cấp thông tin nhanh chóng, chính xác phục vụ công tác quản lý hồ sơ cán bộ.

4. Áp dụng các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin và vận hành thông suốt hệ thống QLCBTT; đề xuất các biện pháp để khai thác và sử dụng hệ thống QLCBTT có hiệu quả, đồng thời nghiên cứu, phát hiện và báo cáo với thủ trưởng cơ quan, đơn vị để xem xét, xử lý các vấn đề trong công tác quản lý hồ sơ cán bộ đã cập nhật trên hệ thống QLCBTT.

5. Hồ sơ cán bộ điện tử phải được lưu trữ theo chế độ mật như hồ sơ cán bộ giấy theo quy định.

6. Trường hợp mất mật khẩu, tài khoản có dấu hiệu bị đánh cắp mật khẩu phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị và báo cáo bằng văn bản về Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan để được cấp lại mật khẩu mới.

Điều 11. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan

1. Đảm bảo các điều kiện hạ tầng kỹ thuật để vận hành thông suốt hệ thống QLCBTT; tổ chức bộ phận quản trị, hỗ trợ kỹ thuật cho người sử dụng.

2. Tổ chức thực hiện việc sao lưu dữ liệu được tạo ra từ chương trình, đảm bảo khả năng khôi phục lại dữ liệu khi xảy ra sự cố.

3. Hướng dẫn các nội dung liên quan đến việc bảo mật và an toàn thông tin; sửa chữa và đề xuất phương án khắc phục sự cố.

4. Được phép cấp tài khoản người dùng và phân quyền sử dụng cho các đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

1. Chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan:

a) Rà soát và điều chỉnh kịp thời các thông tin, danh mục, tính năng trong hệ thống QLCBTT cho phù hợp với các quy định hiện hành của Chính phủ, Bộ Tài chính và Tổng cục Hải quan.

b) Sử dụng, kết xuất thông tin từ hệ thống QLCBTT để thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ Tài chính và Tổng cục Hải quan về công tác quản lý cán bộ.

c) Đề xuất nâng cấp các tính năng của hệ thống QLCBTT đảm bảo yêu cầu về khai thác và sử dụng hệ thống quản lý cán bộ tập trung có hiệu quả; Hỗ trợ phần xử lý nghiệp vụ trong quá trình sử dụng hệ thống QLCBTT.

2. Sử dụng thông tin về hồ sơ cán bộ của cơ quan, đơn vị đã được cập nhật vào hệ thống để làm cơ sở thực hiện công tác sử dụng và quản lý cán bộ theo phân cấp.

3. Kiểm tra việc cập nhật, quản lý, khai thác và sử dụng hệ thống QLCBTT của các đơn vị; tổng hợp báo cáo lãnh đạo Tổng cục theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong ngành Hải quan triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan có trách nhiệm thực hiện sử dụng hệ thống quản lý cán bộ tập trung theo đúng quy định tại Quy chế này.

3. Cơ quan, đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xét khen thưởng thành tích đột xuất tổng kết công tác hàng năm.

4. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

5. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung thay thế thì được sửa đổi bổ sung theo văn bản mới ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét sửa đổi, bổ sung./.
