

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI

TỔNG CÔNG TY GIẢI PHÁP DOANH NGHIỆP VIETTEL

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CÁN BỘ**

**TÀI LIỆU GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG**

**Mã hiệu dự án: < Mã hiệu dự án>**

**Mã hiệu tài liệu: <Mã hiệu tài liệu>**

**Hà Nội, 2022**

**BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI**

\*A – Tạo mới, M – Sửa đổi, D – Xóa bỏ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày**  **thay đổi** | **Vị trí**  **thay đổi** | **A\***  **M, D** | **Nguồn gốc** | **Phiên**  **bản cũ** | **Mô tả thay đổi** | **Phiên**  **bản mới** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**TRANG KÝ**

Người lập: <Ngày>

<Chức danh>

Người xem xét: <Ngày>

<Chức danh>

Người xem xét: <Ngày>

<Chức danh>

Người phê duyệt: <Ngày>

<Chức danh>

**TÀI LIỆU GIỚI THIỆU TỔNG QUAN HỆ THỐNG**

**QUẢN LÝ CÁN BỘ**

**I. Giới thiệu chung**

- Phần mềm Quản lý cán bộ là điểm truy cập tập trung, phân phối tới người sử dụng thông qua một phương thức thống nhất và đơn giản trên nền tảng Web, cho phép truy cập dữ liệu một cách tập trung và duy nhất bao gồm từ cấp Bộ đến cấp đơn vị.

- Một số tính năng ưu việt của hệ thống:

* Giao diện thân thiện, dễ sử dụng.
* Phần mềm Quản lý cán bộ hỗ trợ tối đa cho việc bảo mật thông tin và an toàn thông tin. Phân quyền rõ ràng, linh hoạt, đảm bảo người dùng được phân quyền với chức năng nào, khi đăng nhập sẽ chỉ được nhìn và thao tác với chức năng đó. Chẳng hạn:
* Nhiều người có thể sử dụng danh mục, nhưng chỉ có một người được cập nhật, chỉnh sửa danh mục.

**II. Tính năng**

1. **Quản lý thông tin tổ chức bộ máy biên chế:** Quản lý thông tin, lịch sử thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và theo dõi biên chế toàn ngành Tài chính.
2. **Quản lý thông tin CC/VC:** Hệ thống hỗ trợ việc cập nhật, quản lý, theo dõi, khai thác các thông tin liên quan đến hồ sơ cán bộ (theo mẫu 2C) từ khi vào ngành Tài chính cho đến khi ra khỏi ngành, lưu trữ bằng cấp, chứng chỉ, kết quả đánh giá cán bộ hàng năm,…
3. **Đào tạo, bồi dưỡng:** Hệ thống hỗ trợ sàng lọc, thống kê các đối tượng còn thiếu điều kiện theo tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn ngạch so với yêu cầu của từng vị trí chức danh công tác, chức danh quy hoạch, ngạch đang giữ hay ngạch liền kề.
4. **Quản lý kiểm tra – giám sát:** Hệ thống cho phép quản lý, theo dõi, chuyển tiếp các đơn thư khiếu nại/ tố cáo đến đúng đơn vị có thẩm quyền giải quyết. Đồng thời cho phép lưu trữ các đơn thư trên hệ thống, xuất danh sách đơn thư theo từng đơn vị giải quyết; xem lịch sử giải quyết cũng như hiện trạng các đơn thư.
5. **Báo cáo thống kê:** Hệ thống cho phép người sử dụng xuất các báo cáo theo mẫu Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, và các báo cáo theo nhu cầu.
6. **Quản trị - phân quyền:** Hệ thống hỗ trợ quản lý phân quyền người dùng, gán vai trò cho người dùng, quản lý các danh mục của hệ thống, giúp người dùng hệ thống chủ động cấu hình danh mục.
7. **Các tính năng khác:**

• Tài liệu hướng dẫn sử dụng: hỗ trợ người dùng trong quá trình sử dụng phần mềm.

• Cảnh báo – nhắc nhở: Hệ thống cung cấp chính xác thông tin cảnh báo, giúp cán bộ nghiệp vụ thực hiện tốt các nghiệp vụ quản lý cán bộ.