

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu:

- Tên gói thầu: Gói thầu số 03: Thuê phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC;
- Tên dự án, dự toán mua sắm: Thuê phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC;
- Chủ đầu tư: Văn phòng Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: 45 ngày.
- Thời gian bắt đầu lựa chọn nhà thầu: Quý IV năm 2025.
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 12 tháng
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước
- Địa điểm thực hiện: Văn phòng Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, số 18 Hoàng Quốc Việt, Hà Nội.
- Nội dung, quy mô, phạm vi:
 - + Nội dung: Trang bị phần mềm phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC cho cán bộ, công chức, viên chức của Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ đảm bảo tuân thủ theo quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư của Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ và các quy định hiện hành khác.
 - + Quy mô: Áp dụng cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ. Số lượng tài khoản: 2000 tài khoản.
 - + Phạm vi: Phạm vi thuê dịch vụ công nghệ thông tin bao gồm:

TT	Hạng mục thuê dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian thuê (tháng)
1	Thuê phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC đảm bảo an toàn thông tin cấp độ 3	Dịch vụ	1	12
2	Dịch vụ giám sát hệ thống, hỗ trợ người dùng	Dịch vụ	1	12
3	Dịch vụ đào tạo hướng dẫn sử dụng	Gói	1	1

TT	Hạng mục thuê dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian thuê (tháng)
4	Cài đặt, triển khai, chuyển đổi dữ liệu	Gói	1	1

2. Mục tiêu công việc:

Thuê dịch vụ công nghệ thông tin phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC thuộc Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ nhằm hoàn thiện và bổ sung hệ thống chỉ tiêu thống kê về cán bộ, công chức, viên chức trên trung tâm giám sát điều hành tập trung. Hệ thống phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC giúp cơ quan, đơn vị kịp thời cập nhật thông tin trên ứng dụng công nghệ thông tin và kịp thời phục vụ sự lãnh đạo, điều hành, nhất là trong công tác quản lý cán bộ của lãnh đạo, quản lý ở của đơn vị.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Yêu cầu về chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin

Đáp ứng tiêu chuẩn, quy định của Bộ Thông tin và Truyền Thông và Bộ Nội vụ về quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về công chức, viên chức. Tuân thủ tiêu chí chức năng theo Công văn số 2325/BNV-VP ban hành ngày 26/4/2024 của Bộ Nội Vụ.

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
1	Nhóm tiêu chí về chức năng nghiệp vụ	
1.1	Tính đầy đủ của chức năng nghiệp vụ	Phần mềm đầy đủ chức năng được nêu tại mục 3.4
1.2	Tính chính xác của các chức năng nghiệp vụ	Các kết quả thực thi của các chức năng nghiệp vụ của hệ thống phải bảo đảm chính xác, phù hợp quy trình thực hiện nghiệp vụ.
1.3	Tính phù hợp của chức năng với nghiệp vụ	Các tính năng phần mềm phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan.
2	Nhóm tiêu chí về hiệu năng vận hành	
2.1	Hiệu năng đáp ứng của dịch vụ CNTT	Hệ thống có khả năng đáp ứng ít nhất 250 truy cập đồng thời đối với các giao dịch thông thường như truy vấn thông tin; giao dịch phê duyệt yêu cầu khai thác dữ liệu đáp ứng tối đa 200 truy cập đồng thời.
		Đối với những chức năng xử lý nghiệp vụ thông thường, thời gian đáp ứng cho mỗi thao tác <10s, thời gian đáp ứng cho các tính năng xuất báo cáo dữ liệu lớn <180s

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
		Hiệu suất làm việc trung bình của CPU trên máy chủ dữ liệu $\leq 75\%$.
		Hiệu suất làm việc trung bình của CPU trên máy chủ ứng dụng $\leq 75\%$.
2.2	Khả năng mở rộng của dịch vụ CNTT	
		Hệ thống có khả năng hoạt động bình thường khi số người dùng đồng thời tăng đột biến lên 500 người dùng.
		Hệ thống có thời gian phản hồi chậm nhất dưới 30 giây đối với toàn bộ các thao tác trên toàn trang ngay cả khi có 500 người dùng đồng thời.
3	Nhóm tiêu chí về chất lượng phần mềm	
3.1	Đáp ứng yêu cầu mô hình, kiến trúc phần mềm	Phần mềm được thiết kế theo mô hình phân lớp, có kiến trúc rõ ràng, dễ hiểu, tách biệt giữa các tầng có chức năng riêng biệt. Các phần mềm nghiệp vụ liên thông dữ liệu và đăng nhập tập trung thông qua Phần mềm dùng chung: - Đáp ứng yêu cầu kiến trúc phần mềm: mỗi phần mềm nghiệp vụ có ít nhất 03 tầng tách biệt về vai trò, bao gồm tầng giao diện, tầng xử lý nghiệp vụ và tầng lưu trữ dữ liệu - Đáp ứng yêu cầu kết nối phần mềm nghiệp vụ: thông qua Phần mềm dùng chung để quản lý danh mục dùng chung của toàn bộ hệ thống.
3.2	Đáp ứng các yêu cầu phi chức năng, An toàn bảo mật dữ liệu	Bao gồm các yêu cầu về: - Yêu cầu cần đáp ứng đối với hệ quản trị CSDL: là hệ quản trị cơ sở dữ liệu quan hệ hỗ trợ phân quyền, sao lưu dự phòng - Yêu cầu về bảo mật: đáp ứng các tiêu chuẩn bảo mật hiện đại, tiêu chuẩn được ban hành bởi các cơ quan chức năng, bảo mật nhiều lớp, dựa trên nguyên tắc xác thực và phân quyền theo vai trò sử dụng theo tiêu chuẩn. Khuyến cáo dữ liệu khi lưu chuyển và lưu trữ cần được mã hóa bằng mật mã theo quy định của hệ thống thông tin tại Nghị định 85/2016/NĐ-CP ngày

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
		01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. - Yêu cầu về giao diện chương trình, hiển thị: Thân thiện, dễ sử dụng, có khả năng hiển thị, hoạt động chính xác, đầy đủ trên các trình duyệt phổ biến phiên bản mới nhất (Chrome, Firefox, Edge, Safari...), có khả năng tùy biến hiển thị trên các màn hình máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động thông minh với độ phân giải khác nhau mà không làm thay đổi về giao diện, hiển thị và các tính năng của hệ thống. - Yêu cầu về hiệu năng và khả năng xử lý dữ liệu - Yêu cầu về ràng buộc logic nhập liệu - Yêu cầu chức năng (các trường hợp sử dụng) - Yêu cầu về mức độ sẵn sàng - Yêu cầu về toàn vẹn dữ liệu
4	Nhóm tiêu chí về chất lượng dịch vụ hạ tầng kỹ thuật	
4.1	Yêu cầu đối với trung tâm dữ liệu của nhà cung cấp dịch vụ	Trung tâm dữ liệu nhà cung cấp triển khai hệ thống đáp ứng theo quy định tại Thông tư 03/2013/TT-BTTTT: - Đáp ứng yêu cầu về Kiến trúc hạ tầng kỹ thuật, vị trí địa lý, kết cấu tòa nhà, phòng máy... - Đáp ứng yêu cầu về hệ thống Nguồn cung cấp và dự phòng - Đáp ứng yêu cầu về hệ thống cơ học: hệ thống làm mát, hệ thống điều hòa không khí, hệ thống chữa cháy... - Đáp ứng yêu cầu về hệ thống cấp tín hiệu
4.2	Yêu cầu hệ thống máy chủ SmartCloud Server	- Máy chủ SmartCloud được sử dụng trong hệ thống cần được tính toán để có năng lực đáp ứng đầy đủ các yêu cầu xử lý nghiệp vụ và đáp ứng cho nhiều người sử dụng đồng thời. Trong đó các thành phần chính như RAM, CPU cần có mức dự phòng hợp lý. Các thành phần

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
		khác của máy chủ (như module nguồn, mạng, kết nối quang tới hệ thống lưu trữ...) cần có dự phòng 1-1 sẵn sàng hoạt động thay. - Máy chủ được chia thành 02 cụm chính: cụm máy chủ CSDL và cụm máy chủ ứng dụng. Các máy chủ trong 02 cụm hoạt động theo cơ chế dự phòng active-standby. Khi có sự cố một máy chủ, các máy chủ còn lại có khả năng hoạt động thay thế mà không làm gián đoạn dịch vụ. - Để đảm bảo dự phòng và khai thác hết khả năng thiết bị, các máy chủ ứng dụng cần hoạt động đồng thời theo cơ chế cân bằng tải (loadbalancer), sử dụng thiết bị cân bằng tải chuyên dụng để đạt được hiệu năng tốt nhất. - Đã được cơ quan có thẩm quyền công nhận đạt tiêu chuẩn theo quy định tại văn bản số 1145/BTTTT-CATTT ngày 03/04/2020 của Bộ Thông tin và truyền thông và văn bản số 2612/BTTTT-CATTT ngày 17/7/2021 của Bộ Thông tin và truyền thông.
4.3	Yêu cầu hệ thống lưu trữ	- Hệ thống lưu trữ có khả năng lưu trữ dữ liệu hồ sơ, các dữ liệu phát sinh trong quá trình xử lý nghiệp vụ và các dữ liệu khác (log, dữ liệu quản trị, thống kê...) trong suốt thời gian hoạt động của hệ thống (tối thiểu 05 năm). Ngoài ra hệ thống còn đảm bảo dung lượng cho các bản sao lưu (backup) định kỳ. - Có ổ lưu trữ dự phòng (hotspare) sẵn sàng thay thế trong trường hợp có bất kỳ ổ lưu trữ nào trong hệ thống gặp lỗi. - Sử dụng công nghệ lưu trữ RAID 5 đảm bảo an toàn cho dữ liệu. - Sử dụng hệ thống lưu trữ chuyên dụng SAN - Đối với dữ liệu phục vụ nghiệp vụ hệ thống, sử dụng ổ lưu trữ SAS. Đối với ổ lưu trữ dữ liệu sao lưu dự phòng, sử dụng ổ SATA.

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
4.4	Yêu cầu về kênh truyền	- Kênh truyền kết nối từ Internet tới hệ thống đảm bảo băng thông cho nhiều người sử dụng đồng thời
4.5	Yêu cầu về thiết bị bảo mật	- Sử dụng thiết bị Firewall chuyên dụng có tính năng IPS để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống - Có giải pháp giám sát ATTT chuyên sâu.
4.6	Quy chuẩn, tiêu chuẩn công nghệ - kỹ thuật, đảm bảo phòng chống cháy nổ	Đáp ứng theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng 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 trong yêu cầu tiêu chuẩn
5	Nhóm tiêu chí về an toàn thông tin	
5.1	Bảo mật thông tin	- Đáp ứng khả năng an toàn, bảo mật thông tin theo nhiều mức: mức mạng, mức xác thực người dùng và mức CSDL chi tiết theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. - Sử dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật về an toàn truyền tệp tin và an toàn tầng giao vận theo quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017. - Đáp ứng khả năng bảo mật tại mức chứng thực của các máy chủ trong toàn hệ thống. - Toàn bộ các dữ liệu cần quản lý phải được lưu trong CSDL hoặc thư mục, được phân quyền truy cập chặt chẽ.
5.2	Khả năng truy xuất nguồn gốc	Các hành động của người sử dụng trên hệ thống được lưu vết hoặc có thể tra cứu được

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
5.3	Bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	Đáp ứng bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ 3 nghị định 85/Số: 85/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016
6	Nhóm tiêu chí phi chức năng khác	
6.1	Tuân thủ các yêu cầu chung về kỹ thuật	
6.1.1	Tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước	
		Các định dạng tập tin (tập tin nhập vào hệ thống, tập tin được xuất ra từ hệ thống, tập tin lưu trữ trong hồ sơ điện tử...) tuân thủ theo các định dạng tập tin (về văn bản, hình ảnh...) được quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.
6.2	Khả năng sử dụng	
6.2.1	Khả năng tái sử dụng	
		Hệ thống CSDL về CBCCVC phải cho phép export dữ liệu theo quy định
6.2.2	Khả năng ngăn chặn lỗi cơ bản từ người dùng.	
		100% số lỗi logic nhập liệu mà người dùng nghiệp vụ có thể gặp phải đều phải được ngăn chặn hoặc cảnh báo.
6.2.4	Tính dễ học, dễ sử dụng	
		Hệ thống có mức độ dễ học, dễ sử dụng mà một người dùng thông thường học và có thể sử dụng chính xác các chức năng nghiệp vụ >90%.
		Hệ thống phải cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng với đầy đủ các chức năng nghiệp vụ cho các đối tượng người dùng khác nhau.
6.3	Tính tin cậy	
6.3.1	Tính liên tục, sẵn sàng	
		Số lần gián đoạn của dịch vụ CNTT có thể được Chủ trì thuê dịch vụ chấp nhận: 04 lần trong các kỳ bảo trì hoặc trừ trường hợp có thoả thuận bằng văn bản khác giữa hai bên trong quá trình thực hiện hợp đồng.

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
		Yêu cầu về khoảng thời gian chấp nhận được giữa các lần xảy ra sự cố dẫn đến gián đoạn dịch vụ.
		Thời gian chấp nhận được giữa các lần xảy ra sự cố dẫn đến gián đoạn dịch vụ tối thiểu là 06 tháng trong kỳ cung cấp dịch vụ trừ trường hợp nâng cấp hệ thống nhưng phải thông báo trước hoặc do lỗi của Chủ trì thuê dịch vụ.
6.3.2	Khả năng phục hồi sau sự cố	
		Thời gian để khôi phục dịch vụ CNTT sau sự cố tối đa là 72 tiếng đồng hồ kể từ thời điểm xảy ra sự cố.
		Tỷ lệ phần trăm các dịch vụ CNTT phải được phục hồi triệt để sau sự cố là: 100%.
		Toàn bộ các thành phần, dữ liệu của hệ thống được quy định được sao lưu dự phòng đều phải được phục hồi sau sự cố.
6.4	Khả năng bảo trì	
6.4.1	Khả năng phân tích sự cố	
		Thời gian Nhà cung cấp dịch vụ được phép xác định, nhận diện nguyên nhân và đưa ra hướng dẫn khắc phục sự cố là không quá 24 tiếng đồng hồ kể từ thời điểm xảy ra sự cố.
6.7	Mức độ sử dụng, khai thác của dịch vụ CNTT trong kỳ đánh giá	
		Nhà cung cấp dịch vụ phải thực hiện đầy đủ thoả thuận về bảo đảm hiệu quả sử dụng dịch vụ CNTT thông qua việc duy trì đội ngũ nhân sự hỗ trợ người dùng
7	Nhóm tiêu chí về sự hài lòng của người sử dụng	
7.1	Tính kịp thời	
		Thời gian Nhà cung cấp dịch vụ CNTT hoàn tất việc cung cấp dịch vụ CNTT tới người dùng không được chậm hơn so với thời hạn quy định của cấp có thẩm quyền.
7.2	Phản hồi của người sử dụng	
		Hàng tháng không có quá 2 phản hồi của khách hàng phản nản về thái độ nhân viên, về việc làm mất lời nhắn tổng đài của khách hàng.

TT	Tiêu chí chất lượng	Chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin
7.3	Khả năng hỗ trợ người dùng	
		Thời gian trả lời khách hàng không dài hơn so với quy định: Tối thiểu 96% số yêu cầu hỗ trợ dịch vụ được tiếp nhận trong vòng 1 ngày làm việc và được giải quyết trong thời gian nhanh nhất.
		Đơn vị cung cấp dịch vụ phải có cán bộ kỹ thuật sẵn sàng hỗ trợ sửa lỗi khi có yêu cầu

3.2. Yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ để đáp ứng yêu cầu chất lượng dịch vụ

3.2.1. Yêu cầu danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật cần áp dụng

Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC được xây dựng dựa trên các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chính theo nghiệp vụ quản lý CBCCVC được ban hành tại các Quyết định sau:

- Quyết định số 1359/QĐ-BNV ngày 20/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế bảo mật, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin điện tử của Bộ và ngành Nội vụ.

- Quyết định số 661/QĐ-BNV ngày 26/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Danh mục mã định danh điện tử các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương.

- Quyết định số 157/QĐ-TTTT ngày 20/10/2019 của Giám đốc Trung tâm Thông tin Ban hành Quy chế sao lưu, phục hồi dữ liệu đối với các hệ thống thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ.

Phần mềm lưu trữ 109 trường thông tin theo Thông tư 06/2023/TT-BNV ngày 4/5/2023 của 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.

- Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC tuân thủ theo Quyết định số 356/QĐ-BNV ngày 17 tháng 5 năm 2023 về việc ban hành cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước;

- Công văn số 5034/BNV-CCVC triển khai CSDLQG về CBCCVC theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp;

3.2.2. Yêu cầu danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật cần áp dụng

Tuân thủ danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước (Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

Ngoài ra, Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC còn yêu cầu đáp ứng một số tiêu chuẩn kỹ thuật khác như:

- Đáp ứng ít nhất đủ 109 trường thông tin theo quy định và yêu cầu mã định danh, định dạng gói tin, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu tại văn bản số

639/BNV-VP ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc triển khai Quyết định 893 và 06 của Thủ tướng chính phủ

- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

- Công văn số 2325/BNV-VP ngày 17/5/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số yêu cầu chức năng cơ bản của hệ thống quản lý CBCCVC trong các cơ quan nhà nước.

- TCVN 9250:2012 về Trung tâm dữ liệu - Yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật viễn thông;

- TCVN 11930:2017 về Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

3.2.3. Giải pháp đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật về dữ liệu dùng cho phần mềm, cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và tích hợp, đồng bộ với hệ thống CSDLQG về CBCCVC của Bộ nội vụ

Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC tập hợp các dữ liệu về Cán bộ, công chức viên chức, Tổ chức bộ máy được, dữ liệu chia sẻ và các dữ liệu khác có liên quan được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

Các thành phần chính trong CSDL về cán bộ, công chức, viên chức bao gồm:

- Thành phần CSDL về cán bộ công chức viên chức là CSDL lõi của hệ thống, bao gồm các khối cơ sở dữ liệu:

- + CSDL thông tin về CBCCVC: Mỗi cán bộ, công chức viên chức lưu trữ một hồ sơ duy nhất, có định danh duy nhất và tồn tại trong suốt vòng đời của cán bộ, công chức và viên chức trong quá trình công tác tại cơ quan Nhà nước;

- + Dữ liệu thông tin về Tổ chức bộ máy và biên chế;

- + Dữ liệu về sơ yếu lý lịch công chức điện tử được trích xuất các thông tin cơ bản, cập nhật để cung cấp cho các cán bộ công chức viên chức khai thác trực tiếp hồ sơ của cá nhân;

CSDL về cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật thường xuyên dữ liệu biến động, được lưu trữ toàn bộ dữ liệu hiện tại và dữ liệu lịch sử thông tin cán bộ.

- Thành phần các CSDL dùng chung là các dữ liệu chia sẻ dùng chung trong toàn bộ hệ thống, bao gồm: Dữ liệu quản trị & định danh người dùng; dữ liệu danh mục; dữ liệu cài đặt và vận hành hệ thống nền tảng; các CSDL dùng chung này được chia sẻ tại phân vùng dữ liệu dùng chung cho các nhu cầu khác nhau và được phân quyền cho các hệ thống tham gia khai thác theo đúng quy định và thẩm quyền.

Hệ thống đảm bảo kết nối với hệ thống CSDL Quốc gia Cán bộ CCVC thông qua LGSP/NGSP của Tỉnh/Bộ phù hợp với kiến trúc chính phủ điện tử để đồng bộ dữ liệu từ CSDL CCVC địa phương lên, đồng thời để khai thác hồ sơ điện tử của CBCCVC của Bộ ngành địa phương khác chuyển tới mà không cần nhập lại dữ liệu.

Danh sách các API đồng bộ lên hệ thống CSDLQG về CBCCVC được quy định tại văn bản 356/QĐ-BNV ngày 17/5/2023 về việc ban hành cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước. (chi tiết thuyết minh tại phương án tích hợp hệ thống CSDLQG về CBCCVC của Bộ nội vụ).

Dữ liệu đồng bộ được hệ thống CCVC tự động tổng hợp từ sơ yếu lý lịch của cán bộ và đồng bộ lên hệ thống quốc gia theo tiêu chuẩn được ban hành tại công văn số 5034/ BNV – CCVC V/v triển khai CSDLQG về CBCCVC theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp:

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
1	SoCCCD	String	x		Lưu ý: Khi có thay đổi số CCCD, đồng bộ API cập nhật sẽ nhập số CCCD cũ ở trường thông tin này.
					Số mới nhập ở phần thông tin CCCD bên dưới.
					Lần đồng bộ tiếp theo nhập theo số CCCD mới đã thay đổi (nếu có).
2	HoSoCB CCVC		x		
	LoaiHoSo	String	x		Lấy trong danh mục Loại hồ sơ (truy vấn theo mã DM LOAIHOSO).
	DonViQuanLy	String	x		Mã đơn vị quản lý của CBCCVC
	DonViSử Dụng	String	x		Mã đơn vị sử dụng của CBCCVC
	SoHieuCBCCVC	String	x		Mã số hiệu của Công chức viên chức của đơn vị quản lý
	SoHieuCBCCVC DVSD	String	x		Mã số hiệu của Công chức viên chức của đơn vị sử dụng
	AnhCá nhân	string			- Mã tập tin ảnh cá nhân của đơn vị gửi lên (chú ý mã phải dạng UUID/ID hoặc phải tiếng việt không dấu, không dấu cách và không chứa ký tự đặc biệt).

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
					- Cần truyền mã ảnh lên trước sau đó mới gọi Api “Tập tin đính kèm” để đẩy tập tin ảnh cá nhân cho CBCCVC
	HoVaTen	String	x		Họ và tên khai sinh của cá nhân trong hồ sơ
	TenGoiKhac	String			Tên gọi khác của cá nhân trong hồ sơ
	GioiTinh	String	x		Lấy trong Danh mục giới tính (truy vấn theo mã DM GIOITINH)
	NgaySinh	String	x		Ngày tháng năm sinh theo Định dạng: YYYYMMDD, YYYYMM, YYYY
	NoiSinh				
	DonViHanhChinhTinh	String	x		Đơn vị hành chính cấp tỉnh
	DonViHanhChinhXa	String	x		Đơn vị hành chính cấp xã
	DiaChi	String			Thông tin chi tiết Địa chỉ
	QueQuan		x		Quê quán
	DonViHanhChinhTinh	String	x		Đơn vị hành chính - mã tỉnh. Lấy trong danh mục Đơn vị hành chính (truy vấn theo mã DM TINH).
	DonViHanhChinhXa	String	x		Đơn vị hành chính - xã. Lấy trong danh mục Đơn vị hành chính (truy vấn theo mã DM XA).
	DiaChi	String			Thông tin chi tiết Địa chỉ.
	DanToc	String	x		Lấy trong Danh mục Dân tộc (truy vấn theo mã DM DANTOC)
	TonGiao	String	x		Lấy trong Danh mục Tôn giáo (truy vấn theo mã DM TONGIAO)
	SoCCCD	String	x		
	NoiCapCCCD	String	x		Nơi cấp CCCD

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	NgayCapCCCD	String	x		Nơi cấp CCCD, Định dạng YYYYMMDD
	SoDienThoi	String	x		Số điện thoại
	SoBHXH	String	x		Số Bảo hiểm xã hội
	SoBHYT	String			Số thẻ bảo hiểm y tế
	NoiO		x		Nơi ở hiện tại
	DonViHanhChinhTinh	String	x		Đơn vị hành chính - mã tỉnh. Lấy trong danh mục Đơn vị hành chính (truy vấn theo mã DM_TINH).
	DonViHanhChinhXa	String	x		Đơn vị hành chính - xã. Lấy trong danh mục Đơn vị hành chính (truy vấn theo mã DM_XA).
	DiaChi	String	x		Thông tin chi tiết Địa chỉ.
	ThanhPhanGiaDinh	String	x		Lấy trong danh mục Thành phần gia đình (truy vấn theo mã DM_THANHPHANGIADINH)
	NgheNghiepTruocKhiTuyendung	String	x		Nghề nghiệp trước khi tuyển dụng
	NgayTuyendungLanDau	String	x		Ngày tuyển dụng lần đầu, Định dạng YYYYMMDD
	TenCoQuanTuyendung	String	X		Tên cơ quan tuyển dụng
	NgayVaoCoQuanHienNay	String	x		Ngày vào cơ quan hiện nay, Định dạng YYYYMMDD
	NgayVaoDang	String	X		Ngày vào Đảng, Định dạng YYYYMMDD
	NgayVaoDangChinhThuc	String	x		Ngày chính thức vào Đảng, Định dạng YYYYMMDD
	ThamGiaToChucCTXH	String	x		Ngày tham gia tổ chức chính trị, xã hội đầu tiên (ngày vào Đoàn TNCSHCM, Công đoàn, Hội).

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	NgàyNhapNgu	String			Ngày nhập ngũ. Định dạng YYYYMMDD
	NgàyXuấtNgu	String			Ngày xuất ngũ. Định dạng YYYYMMDD
	QuanHàmCaoNhất	String			Quan hàm cao nhất. Lấy từ danh mục Quan hàm (truy vấn theo mã DM_QUANHAM)
	DoiTuongChinhSách	Array		x	Mảng danh sách mã Mã Đối tượng chính sách (lấy từ danh mục DM_DOITUONGCHINHSA CH)
	HọcVấnPhổThông	String	x		Danh mục Trình độ đào tạo (truy vấn theo mã DM_GIAODUCPHOTHONG)
	HọcHàm	String			Danh mục Học hàm (truy vấn theo mã DM_HOCHAM)
	DanhHiệuPhongTang	Array		x	Mảng danh sách mã Mã Danh hiệu nhà nước phong tặng (lấy từ danh mục DM_DANHHIEUPHONGTANG)
	ChứcVụ	String	x		Chức vụ hiện tại Danh mục Chức vụ (truy vấn theo mã DM_CHUCVU)
	Ngàybổnhiệmchứcvụ	String	x		Ngày bổ nhiệm chức vụ hiện tại, Định dạng YYYYMMDD Bắt buộc nhập nếu trường “Chucvu” có dữ liệu
	NgàyBổNhiệmLạiChứcVụ	String			Ngày bổ nhiệm lại chức vụ, Định dạng YYYYMMDD
	ChứcVụQuyHoạch	Array	x	x	Mảng danh sách mã Chức vụ đang được quy hoạch (lấy từ danh mục DM_CHUCVU)
	ChứcVụKiêmNhiệm	Array	x	x	Mảng danh sách mã Chức vụ (chức danh) kiêm nhiệm (lấy từ danh mục DM_CHUCVU)

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	ChucVu Dang	String	x		Danh mục Chức vụ Đảng (truy vấn theo mã DM_CHUCVUDANG)
	ChucVu DangKiemNhiem	String	x		Danh mục Chức vụ Đảng (cấp ủy) kiêm nhiệm (truy vấn theo mã DM_CHUCVUDANG)
	CongViecChinhDucGiao	String	x		Thông tin Công việc chính được giao
	NangLucSoTruong	String	x		Thông tin Năng lực sở trường công tác
	CongViecLamLauNhat	String	x		Thông tin Công việc làm lâu nhất
	TinhTrangSucKhoe	String	x		Thông tin tình trạng sức khỏe
	ChieuCao	Number	x		Thông tin chiều cao, tính theo cm
	CanNang	Number	x		Thông tin cân nặng, tính theo kg
	NhomMau	String	x		Mã nhóm máu, lấy từ danh mục Nhóm máu (truy vấn từ mã DM_NHOMMAU)
	DaoTaoBoiDuong		x		
	ChuyenMon			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	CoSoDaoTao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy mã từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAO TA O)
	TenCoSoDaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
					chuyển vào mục “TenCoSoDaoTao”
	ChuyenN ganhDao Tao	String	Bắt buộc 1 trong 2 tr ờng		Lấy từ danh mục Chuyên ngành đào tạo (truy vấn theo mã DM_CHUYENNGANHDAOTAO)
	TenChuy enNganh DaoTao	String			Trường hợp Chuyên ngành đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên Chuyên ngành đào tạo chuyển vào mục “TenChuyenNganhDaoTao”
	VanBang DuocCap	String	x		Trường hợp Chuyên ngành đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên Chuyên ngành đào tạo chuyển vào mục Chuyên ngành đào tạo khác
	HinhThu cDaoTao	String	x		Hình thức đào tạo
	TrinhDo DaoTao	String	x		Lấy từ danh mục Trình độ đào tạo (truy vấn theo mã DM_TRINHDOAOTAO)
	TrinhDo CaoNhat	String	x		Trình độ cao nhất trong danh sách chỉ đánh dấu một bản ghi có trình độ cao nhất, mặc định “0” “1”: Trình độ cao nhất và “0” ngược lại
	LyLuanC hinhTri			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia Từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	CoSoDao Tao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAOTAO)

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	TenCoSo DaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo
	VanBang DuocCap	String	x		Thông tin Văn bằng, chứng chỉ được cấp
	HinhThu cDaoTao	String	x		Lấy từ danh mục Hình thức đào tạo (truy vấn theo mã DM_HINHTHUCDAOTAO)
	QuanLyN haNuocN ghiepVu ChuyenN ganh			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia Từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	CoSoDao Tao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy mã từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAOTAO)
	TenCoSo DaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo
	VanBang DuocCap	String	x		Thông tin Văn bằng, chứng chỉ được cấp
	LoaiQuan LyNhaNu ocNghiep VuChuye nNganh	String	x		Loại quản lý nhà nước/ Nghiệp vụ chuyên ngành Giá trị của dữ liệu gồm: - Quản lý nhà nước truyền mã = 0 - Bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp/ Nghiệp vụ chuyên ngành truyền mã = 1
	QuocPho ngAnNin h			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia Từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	CoSoDaoTao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAOTAO)
	TenCoSoDaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo
	VanBangDuocCap	String	x		Thông tin Văn bằng chứng chỉ
	NgoaiNguTiengDanToc		x	x	
	LoaiNgoaiNguTiengDanToc	String	x		Loại Ngoại ngữ/ Tiếng dân tộc
					Giá trị của dữ liệu gồm:
					- Ngoại ngữ truyền mã = 0
					- Tiếng Dân tộc truyền mã = 1
	TuNgay	String	x		Tham gia Từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
					Chú ý với thông tin Ngoại ngữ = Tiếng dân tộc: Chỉ bắt buộc khi có thông tin Cơ sở đào tạo, không bắt buộc với các trường hợp Chỉ biết tiếng Dân tộc
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	NgoaiNguTiengDanToc	String	x		Lấy mã từ danh mục Ngoại ngữ hoặc Tiếng dân tộc
					- Truy vấn theo mã DM_NGOAINGU nếu Loại là Ngoại ngữ
					- Truy vấn theo mã Danh mục DM_TIENGDANTOC nếu Loại là Tiếng Dân tộc

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
					+ Trường hợp Chỉ biết tiếng dân tộc và không có chứng chỉ: Chỉ bắt buộc trường thông tin NgoaiNguTiengDanToc và không bắt buộc các thông tin còn lại
	CoSoDao Tao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy mã từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAOTAO) Chú ý với thông tin Ngoại ngữ = Tiếng dân tộc: Chỉ bắt buộc khi có thông tin Từ ngày đào tạo, không bắt buộc với các trường hợp Chỉ biết tiếng Dân tộc
	TenCoSo DaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo Chú ý với thông tin Ngoại ngữ = Tiếng dân tộc: Chỉ bắt buộc khi có thông tin Từ ngày đào tạo, không bắt buộc với các trường hợp Chỉ biết tiếng Dân tộc
	VanBang DuocCap	String	x		Thông tin Văn bằng chứng chỉ
	DiemSo	String	x		Truyền dữ liệu nếu Loại = Ngoại ngữ, truyền dữ liệu 0 nếu Loại = Tiếng Dân tộc
	TinHoc			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia Từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	DenNgay	String			Tham gia Đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	CoSoDao Tao	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Lấy mã từ danh mục Cơ sở đào tạo (truy vấn theo mã DM_COSODAOTA O)

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	TenCoSo DaoTao	String			Trường hợp cơ sở đào tạo không có trong danh mục thì đơn vị gửi Tên cơ sở đào tạo
	VanBang DuocCap	String			Thông tin Văn bằng, chứng chỉ được cấp
	QuaTrinh CongTac			x	
	TuNgay	String	x		Thời gian công tác từ ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM
	DenNgay	String			Thời gian công tác đến ngày, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM
	DonViCo ngTac	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Mã đơn vị công tác
	TenDonV iCongTac	String			Trường hợp “DonViCongTac” không có trong danh sách đơn vị thì nhập “TenDonViCongTac”
	ChucDan h	String	Bắt buộc 1 trong 2 trư ờng		Lấy từ danh mục Chức danh (truy vấn theo mã DM_CHUCVU)
	TenChuc Danh	String			Trong trường hợp “ChucDanh” không có trong danh mục thì thực hiện nhập “TenChucDanh”
	LoaiDon Vi	Numb er	x		Lấy trong Danh mục loại đơn vị (truy vấn theo mã DM_LOAIDONVI_CONGTAC)
	LichSuBa nThan				
	BiBatTu Day	String	x		Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu?), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì?
	CheDoCu			x	
	TuNgay	String	x		Làm việc cho chế độ cũ từ ngày - Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	DenNgay	String	x		Làm việc cho chế độ cũ đến ngày - Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM; YYYY
	ChiTiet	String	x		Chi tiết thông tin làm việc cho chế độ cũ (Chức danh, vị trí, chức vụ, địa điểm làm việc,...)
	ThamGiaToChucNuocNgoai			x	
	TuNgay	String	x		Tham gia tổ chức nước ngoài từ ngày - Định dạng YYYYMM
	DenNgay	String	x		Tham gia tổ chức nước ngoài đến ngày - Định dạng YYYYMM
	ChiTiet	String	x		Chi tiết thông tin tham gia tổ chức nước ngoài
	KhenThuongKyLuat				
	KhenThuong			x	
	NamKhenThuong	String	x		Năm thực hiện khen thưởng, Định dạng YYYY
	Xeploaihuyenmon	String	Bắt buộc ít nhất 1 trong 3 giá trị		Xếp loại chuyên môn (truy vấn theo danh mục DM_KETQUADANHGIA)
	Xeploaithidua	String			Xếp loại thi đua (truy vấn theo danh mục DM_DANHHIEUKHENTHUNG)
	HinhThucKhenThuong	String			Hình thức khen thưởng (truy vấn danh mục theo mã DM_HINHTHUCKHENTHUNG)
	KyLuat			x	
	TuNgay	String	x		Ngày bắt đầu kỉ luật, Định dạng YYYYMM hoặc YYYYMMDD

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	DenNgay	String			Ngày cuối cùng chịu kỉ luật, Định dạng YYYYMM hoặc YYYYMMDD
	HinhThucKyLuat	String	x		Lấy mã từ danh mục Hình thức kỷ luật (truy vấn theo mã DM_HINHTHUCKYLUAT)
	HanhViViPhamHanhChinh	String	x		Lý do kỷ luật
	CoQuanQuyetDinh	String	x		Tên cơ quan quyết định
	QuanHeGiaDinh				
	BanThan	String		x	
	MoiQuanHe	String	x		Lấy từ danh mục hình thức mối quan hệ (truy vấn theo mã DM_MOIQUANHE)
	HoVaTen	String	x		Họ và tên
	NamSinh	String	x		Năm sinh
	ChiTiet	String	x		Chi tiết thông tin Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội (trong, ngoài nước); làm việc cho chế độ cũ, tiền án, tiền sự (nếu có)
	BenVoHoacChong	String		x	
	MoiQuanHe	String	x		Lấy từ danh mục hình thức mối quan hệ (truy vấn theo mã DM_MOIQUANHE)
	HoVaTen	String	x		Họ và tên
	NamSinh	String	x		Năm sinh

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	ChiTiet	String	x		Chi tiết thông tin Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội (trong, ngoài nước); làm việc cho chế độ cũ, tiền án, tiền sự (nếu có)
	HoanCan hKinhTe GiaDinh				
	QuaTrinh Luong	x	x		Bắt buộc có ít nhất một quá trình lương khi đồng bộ thêm mới, cập nhật
	Tungay	String	x		Ngày hưởng lương, Định dạng YYYYMM; YYYYMMDD
	Denngay	String			Đến ngày xét nhận lương, Định dạng YYYYMM; YYYYMMDD
	LoaiCan Bo	String	x		Loại cán bộ: Công chức, viên chức,... lấy trong danh mục DM_LOAIHOSO
	LoaiLuon g	String	x		Loại lương một trong 2 mã sau (0, 1) 0- Lương hệ số, 1- Lương thỏa thuận
	LoaiDieu ChinhLu ong	String	x		Loại điều chỉnh lương lấy trong danh mục DM_LOAIDIEUCHINH LUONG
	MaSo	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Mã Ngạch chức danh, vị trí việc làm: Lấy trong danh mục Ngạch chức danh (truy vấn theo mã DM_NGACHCHUCDANH)
	MaSoKh ac	String			Trường hợp “MaSo” không có trong danh sách đơn vị thì nhập “MaSoKhac”
	NgayBo NhiemNg achChuc	String	x		Ngày bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, Định dạng YYYYMMDD

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	DanhNgh eNghiep				Khuyến nghị nhập thông tin khi có sự thay đổi Ngạch/ Chức danh nghề nghiệp
	PhanTra mHuong	Numb er	x		Phần trăm hưởng lương
	SoTien	Intege r	Chỉ cho phép nhập và bắt buộc đối với loại lương là Lương theo vị trí việc làm (thỏa thuận)		Số tiền lương theo vị trí việc làm
	BacLuon g	String	x		DM bậc lương DM_BACLUONG
	HeSoLuo ng	Doubl e	Chỉ bắt buộc nhập đối với loại lương là lương hệ số		Hệ số lương
	PhuCapT NVK	Numb er	x		Phần trăm hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, để 0 nếu không có phụ cấp
	NgayHuo ngPhuCa pTNVK	String	x		Ngày hưởng Phụ cấp thâm niên vượt khung, Định dạng YYYYMMDD Bắt buộc nhập nếu trường “PhuCapTNVK” có giá trị
	QuaTrinh PhuCap			x	
	TuNgay	String	x		Từ ngày hưởng phụ cấp, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM
	DenNgay	String			Đến ngày hưởng phụ cấp, Định dạng YYYYMMDD; YYYYMM
	LoaiPhu Cap	String	x		Loại phụ cấp, lấy từ danh mục Loại phụ cấp (truy vấn theo mã DM_PHUCAP)

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
	HeSo	Double	Bắt buộc nhập khi “Hình thức hưởng trong loại phụ cấp =Hệ số”		Hệ số phụ cấp
	PhanTra mHuong	Double	Bắt buộc nhập khi “Hình thức hưởng trong loại phụ cấp =Phần trăm		Phần trăm hưởng phụ cấp
	GiaTri	Double	Bắt buộc nhập khi “Hình thức hưởng trong loại phụ cấp =Mức tiền”		Số tiền hưởng phụ cấp
	NguồnThu nhậpCh ính				
	ThuNhap Luong	String	x		Nội dung chi tiết Nguồn thu nhập chính của gia đình (hàng năm) - Lương
	ThuNhap Khac	String	x		Nội dung chi tiết Nguồn thu nhập chính của gia đình (hàng năm) - Các nguồn khác, để 0 nếu không có
	NhaO			x	
	ChiTiet	String	x		Nhập thông tin chi tiết loại nhà Ví dụ: Nhà cấp 4, nhà 3 tầng,...
	DienTich	String	x		Diện tích nhà ở
	GiayChu ngNhan	String	x		Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản
	LoaiDat	String	Bắt buộc 1 trong 2 trường		Loại nhà, đất ở 1: Được cấp, được thuê 2: Tự mua, tự xây

STT	Tên	Kiểu	Bắt buộc	Lặp	Ghi chú
					3: Khác
	TenLoaiDat	String			Trường hợp chọn Loại đất = 3, hệ thống cho phép nhập loại nhà ở, đất ở tại trường TenLoaiDat
	DatO			x	
	DienTich	String	x		Diện tích nhà ở
	GiayChungNhan	String	x		Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản
	LoaiDat		x		Loại đất
					1: Được cấp, được thuê
					2: Tự mua, tự xây
					3: Khác
	TenLoaiDat	String	Bắt buộc khi LoaiDat = 3		Trường hợp chọn Loại đất = 3, hệ thống cho phép nhập loại nhà ở, đất ở tại trường TenLoaiDat
	DatSanXuatKinhDoanh	String			Thông tin về đất sản xuất kinh doanh của cá nhân
	NhanXetDanhGia	String	x		Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức
	Security				
	Signature	String	x		Nội dung Data đã được ký
	Cert	String	x		Cert của người dùng

3.2.4. Yêu cầu kỹ thuật, công nghệ

Yêu cầu về giải pháp kỹ thuật, công nghệ của hệ thống phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC như sau:

Tiêu chí kỹ thuật	Kỹ thuật xây dựng
Cơ sở dữ liệu	PostgreSQL 12 trở lên hoặc tương đương
Hệ điều hành máy chủ hệ thống	Ubuntu Server 20.04 LTS trở lên hoặc tương đương
Ngôn ngữ lập trình	Python 3.6 trở lên hoặc tương đương
Môi trường thực thi	Phần mềm vận hành hoàn toàn trên nền web thông qua các trình duyệt phổ thông
Ngôn ngữ	Tiếng Việt, theo tiêu chuẩn Unicode TCVN 6909:2001

Yêu cầu về trình duyệt web	Internet Explorer 11 trở lên, Firefox 5.0 trở lên, Chrome 5.0 trở lên
----------------------------	---

3.3. Yêu cầu, điều kiện về khả năng kết nối, liên thông với ứng dụng, hệ thống thông tin khác

3.3.1. Đáp ứng yêu cầu, điều kiện về khả năng kết nối, liên thông với ứng dụng, hệ thống thông tin khác

Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC của “Viện hàn lâm khoa học công nghệ” yêu cầu, điều kiện về khả năng kết nối, liên thông với ứng dụng, hệ thống thông tin khác như sau:

Đáp ứng khả năng tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu CBCCVC với các hệ thống thông tin, các CSDL khác của Viện và chính phủ;

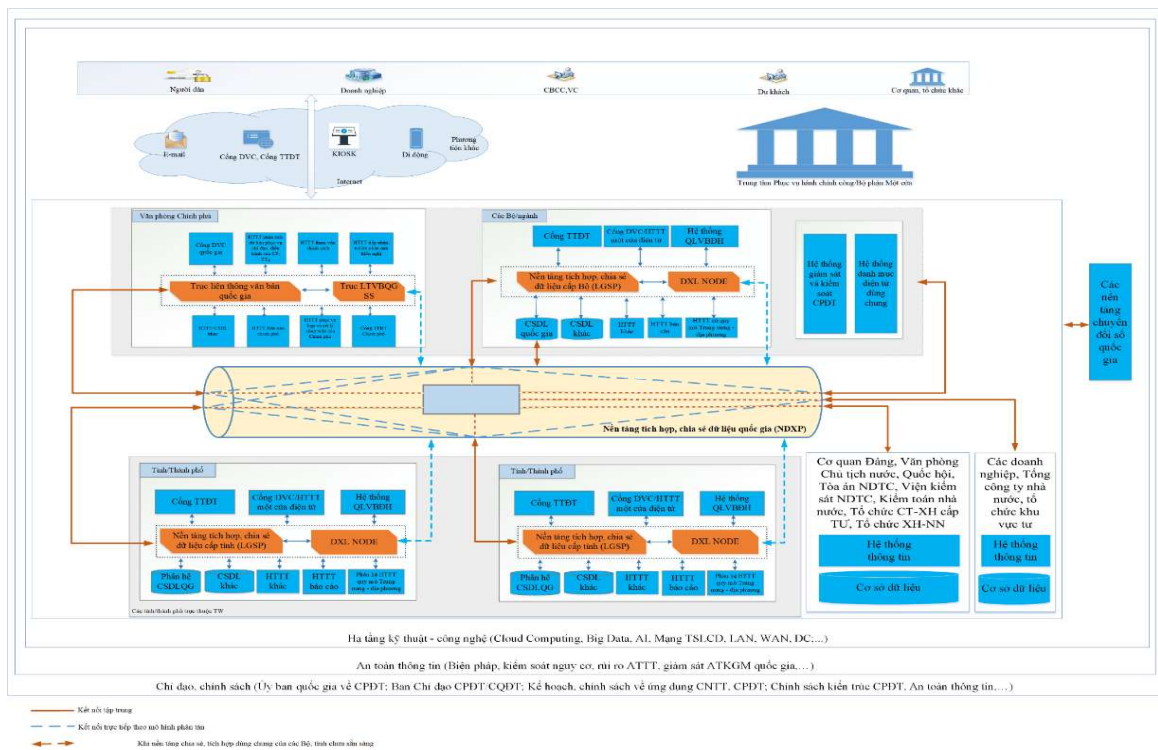
Đáp ứng khả năng kết nối, trao đổi dữ liệu với CSDLQG về CBCCVC theo yêu cầu tại: Quyết định số 72/QĐ-BNV ngày 13/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Kế hoạch triển khai nhiệm vụ thuộc Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 (gọi tắt là Đề án 06) năm 2023 của Bộ Nội vụ; Văn bản số 639/BNV-VP ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc triển khai Quyết định 893 và 06 của Thủ tướng chính phủ;

Cam kết việc khai thác, chia sẻ dữ liệu về CBCCVC tuân thủ quy định của pháp luật.

3.3.2. Đáp ứng yêu cầu về giải pháp kết nối đến cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức

Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC của “Viện hàn lâm khoa học công nghệ” yêu cầu về giải pháp kết nối đến cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

Đáp ứng theo văn bản số 5904/BNV-CCVC ngày 24/11/2022 về việc triển khai cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tại bộ ngành địa phương và đồng bộ về cơ sở dữ liệu quốc gia: “Phương án tích hợp, đồng bộ dữ liệu từ Bộ, ngành, địa phương về hệ thống CSDLQG về CBCCVC qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia NDXP”.



Mô hình kết nối quốc gia thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (Ban hành theo văn bản số 677/BTTTT-THH ngày 03/3/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông V/v hướng dẫn kết nối và chia sẻ dữ liệu thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia)

NDXP là nền tảng được phát triển từ Hệ thống kết nối, liên thông các hệ thống thông tin ở Trung ương và địa phương (NGSP), cung cấp các chức năng chính như sau:

- Liên thông, tích hợp dữ liệu, dịch vụ, quy trình nghiệp vụ, trong đó cần có sự tham gia của nhiều cơ quan để hoàn thành nghiệp vụ.
- Cho phép phát triển các dịch vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu dịch vụ dùng chung nhiều cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.
- Hỗ trợ nhiều giao thức kết nối, cấu trúc, định dạng dữ liệu trao đổi, tổng hợp, biến đổi gói tin.
- Kiểm soát, xác thực, cấp quyền các bên tham gia kết nối, chia sẻ dữ liệu.
- Kiểm soát lưu lượng truy cập và bảo mật các dịch vụ cung cấp.
- Hỗ trợ ký số gói tin, bảo đảm tính toàn vẹn, chống chối bỏ đối với dữ liệu trao đổi thông qua NDXP.

3.4. Yêu cầu về tính năng của phần mềm

Đáp ứng tiêu chuẩn, quy định của Bộ Thông tin và Truyền Thông và Bộ Nội vụ về quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về công chức, viên chức. Tuân thủ tiêu

chí chức năng bắt buộc theo Công văn số 2325/BNV-VP ban hành ngày 26/4/2024 của Bộ Nội Vụ. Chi tiết yêu cầu chức năng của hệ thống như sau:

Yêu cầu về chức năng của hệ thống sắp xếp theo thứ tự ưu tiên

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
1	Đăng nhập hệ thống	
	1. Cho phép người dùng đăng nhập vào hệ thống theo Tài khoản nội bộ	Dữ liệu đầu vào
2	Đăng xuất hệ thống	
	1. Cho phép người dùng đăng xuất, thoát khỏi phiên làm việc	Dữ liệu đầu vào
3	Đổi mật khẩu người dùng	
	1. Cho phép người dùng thay đổi mật khẩu cá nhân	Dữ liệu đầu vào
4	Thiết lập tùy chỉnh cá nhân	
	1. Cho phép người dùng thay đổi hình ảnh đại diện cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép người cấu hình chữ ký số	Dữ liệu đầu vào
5	Quản lý Tài khoản	
	1. Cho phép xem danh sách Tài khoản	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm danh sách Tài khoản	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép thêm mới một Tài khoản	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép sửa thông tin liên quan tới Tài khoản	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa các Tài khoản không sử dụng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép phân quyền cho Tài khoản được chọn	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép reset lại mật khẩu mặc định cho Tài khoản	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép cập nhật lại mật khẩu theo yêu cầu cho Tài khoản	Dữ liệu đầu vào
6	Quản lý Nhóm quyền	
	1. Cho phép tìm kiếm Nhóm quyền	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép bổ sung Nhóm quyền	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép chỉnh sửa thông tin Nhóm quyền	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép thêm Tài khoản cho Nhóm quyền	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất Excel danh sách Nhóm quyền	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xóa Nhóm quyền	Dữ liệu đầu vào
7	Quản lý danh mục Cơ sở đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Cơ sở đào tạo	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép thêm danh mục Cơ sở đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Cơ sở đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Cơ sở đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Cơ sở đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Cơ sở đào tạo	Dữ liệu đầu ra
8	Quản lý danh mục Hình thức đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Hình thức đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Hình thức đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Hình thức đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Hình thức đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Hình thức đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Hình thức đào tạo	Dữ liệu đầu ra
9	Quản lý danh mục Xếp loại tốt nghiệp	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Xếp loại tốt nghiệp	Dữ liệu đầu ra
10	Quản lý danh mục Chuyên ngành đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chuyên ngành đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chuyên ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chuyên ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chuyên ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chuyên ngành đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chuyên ngành đào tạo	Dữ liệu đầu ra
11	Quản lý danh mục Ngành đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Ngành đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép cập nhật danh mục Ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Ngành đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Ngành đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Ngành đào tạo	Dữ liệu đầu ra
12	Quản lý danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Lĩnh vực đào tạo nghiệp vụ	Dữ liệu đầu ra
13	Quản lý danh mục Quan hệ gia đình	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Quan hệ gia đình	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu ra
14	Quản lý danh mục Trình độ văn hóa	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Trình độ văn hóa	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Trình độ văn hóa	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Trình độ văn hóa	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Trình độ văn hóa	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Trình độ văn hóa	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Trình độ văn hóa	Dữ liệu đầu ra
15	Quản lý danh mục Trình độ chuyên môn	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Trình độ chuyên môn	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép cập nhật danh mục Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất dữ liệu Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu ra
16	Quản lý danh mục Danh hiệu phong tặng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Danh hiệu phong tặng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Danh hiệu phong tặng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Danh hiệu phong tặng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Danh hiệu phong tặng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Danh hiệu phong tặng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Danh hiệu phong tặng	Dữ liệu đầu ra
17	Quản lý danh mục Nhóm lĩnh vực	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Nhóm lĩnh vực	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Nhóm lĩnh vực	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Nhóm lĩnh vực	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Nhóm lĩnh vực	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Nhóm lĩnh vực	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Nhóm lĩnh vực	Dữ liệu đầu ra
18	Quản lý danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Lĩnh vực chứng chỉ	Dữ liệu đầu ra
19	Quản lý danh mục Loại cán bộ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Loại cán bộ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Loại cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Loại cán bộ	Dữ liệu đầu ra
20	Quản lý danh mục Danh hiệu đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Danh hiệu đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Danh hiệu đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Danh hiệu đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Danh hiệu đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Danh hiệu đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Danh hiệu đào tạo	Dữ liệu đầu ra
21	Quản lý danh mục Hình thức kỉ luật	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Hình thức kỉ luật	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Hình thức kỉ luật	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Hình thức kỉ luật	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Hình thức kỉ luật	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Hình thức kỉ luật	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Hình thức kỉ luật	Dữ liệu đầu ra
22	Quản lý danh mục Hình thức khen thưởng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Hình thức khen thưởng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Hình thức khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Hình thức khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Hình thức khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Hình thức khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Hình thức khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
23	Quản lý danh mục Danh hiệu thi đua	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Danh hiệu thi đua	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Danh hiệu thi đua	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Danh hiệu thi đua	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Danh hiệu thi đua	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Danh hiệu thi đua	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Danh hiệu thi đua	Dữ liệu đầu ra
24	Quản lý danh mục Học hàm	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Học hàm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Học hàm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Học hàm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Học hàm	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Học hàm	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Học hàm	Dữ liệu đầu ra
25	Quản lý danh mục Chức vụ Đoàn	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chức vụ Đoàn	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chức vụ Đoàn	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chức vụ Đoàn	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chức vụ Đoàn	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chức vụ Đoàn	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chức vụ Đoàn	Dữ liệu đầu ra
26	Quản lý danh mục Chức vụ Đảng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chức vụ Đảng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chức vụ Đảng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chức vụ Đảng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chức vụ Đảng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chức vụ Đảng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chức vụ Đảng	Dữ liệu đầu ra
27	Quản lý danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Đánh giá xếp loại cán bộ	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
28	Quản lý danh mục Quân hàm quân đội	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Quân hàm quân đội	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Quân hàm quân đội	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Quân hàm quân đội	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Quân hàm quân đội	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Quân hàm quân đội	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Quân hàm quân đội	Dữ liệu đầu ra
29	Quản lý danh mục Đối tượng chính sách	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Đối tượng chính sách	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Đối tượng chính sách	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Đối tượng chính sách	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Đối tượng chính sách	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Đối tượng chính sách	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Đối tượng chính sách	Dữ liệu đầu ra
30	Quản lý danh mục Trình độ đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Trình độ đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Trình độ đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Trình độ đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Trình độ đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Trình độ đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Trình độ đào tạo	Dữ liệu đầu ra
31	Quản lý danh mục Quốc gia	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Quốc gia	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Quốc gia	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Quốc gia	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Quốc gia	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Quốc gia	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Quốc gia	Dữ liệu đầu ra
32	Quản lý danh mục Tỉnh/Thành phố	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Tỉnh/Thành phố	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép thêm danh mục Tỉnh/Thành phố	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Tỉnh/Thành phố	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Tỉnh/Thành phố	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Tỉnh/Thành phố	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Tỉnh/Thành phố	Dữ liệu đầu ra
33	Quản lý danh mục Phường/Xã/Thị trấn	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Phường/Xã/Thị trấn	Dữ liệu đầu ra
34	Quản lý danh mục Dân tộc	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Dân tộc	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Dân tộc	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Dân tộc	Dữ liệu đầu ra
35	Quản lý danh mục Tiếng Dân tộc	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Tiếng Dân tộc	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Tiếng Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Tiếng Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Tiếng Dân tộc	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Tiếng Dân tộc	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Tiếng Dân tộc	Dữ liệu đầu ra
36	Quản lý danh mục Tôn giáo	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Tôn giáo	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Tôn giáo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Tôn giáo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Tôn giáo	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Tôn giáo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Tôn giáo	Dữ liệu đầu ra
37	Quản lý danh mục Nhóm máu	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Nhóm máu	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Nhóm máu	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Nhóm máu	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Nhóm máu	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Nhóm máu	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Nhóm máu	Dữ liệu đầu ra
38	Quản lý danh mục Thành phần bản thân	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Thành phần bản thân	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Thành phần bản thân	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Thành phần bản thân	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Thành phần bản thân	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Thành phần bản thân	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Thành phần bản thân	Dữ liệu đầu ra
39	Quản lý danh mục Thành phần gia đình	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Thành phần gia đình	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Thành phần gia đình	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Thành phần gia đình	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Thành phần gia đình	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Thành phần gia đình	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Thành phần gia đình	Dữ liệu đầu ra
40	Quản lý danh mục Lý luận chính trị	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Lý luận chính trị	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Lý luận chính trị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Lý luận chính trị	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Lý luận chính trị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Lý luận chính trị	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Lý luận chính trị	Dữ liệu đầu ra
41	Quản lý danh mục Quản lý nhà nước	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Quản lý nhà nước	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Quản lý nhà nước	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Quản lý nhà nước	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Quản lý nhà nước	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Quản lý nhà nước	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Quản lý nhà nước	Dữ liệu đầu ra
42	Quản lý danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Nhóm trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu ra
43	Quản lý danh mục Hạng thương binh	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Hạng thương binh	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Hạng thương binh	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Hạng thương binh	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Hạng thương binh	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Hạng thương binh	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Hạng thương binh	Dữ liệu đầu ra
44	Quản lý danh mục Chức danh khoa học	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chức danh khoa học	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chức danh khoa học	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chức danh khoa học	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chức danh khoa học	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chức danh khoa học	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chức danh khoa học	Dữ liệu đầu ra
45	Quản lý danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Cấp khen thưởng/kỷ luật	Dữ liệu đầu ra
46	Quản lý danh mục Loại khen thưởng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Loại khen thưởng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Loại khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Loại khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Loại khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Loại khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Loại khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
47	Quản lý danh mục Loại kỷ luật	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Loại kỷ luật	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Loại kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Loại kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Loại kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Loại kỷ luật	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Loại kỷ luật	Dữ liệu đầu ra
48	Đồng bộ danh mục dùng chung từ CSDLQG về CBCCVC của Bộ Nội vụ	
	1. Cho phép xem danh sách danh mục dùng chung từ CSDL QG	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm danh mục dùng chung từ CSDL QG	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép cập nhật danh mục dùng chung từ CSDL QG về hệ thống CCVC	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xem chi tiết danh mục dùng chung từ CSDL QG	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép sinh dữ liệu đồng bộ danh mục từ CSDL QG	
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục dùng chung từ CSDL QG	Dữ liệu đầu ra
49	Quản lý danh sách danh mục đồng bộ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục danh sách danh mục đồng bộ	Dữ liệu đầu ra
50	Quản lý danh mục Loại hợp đồng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Loại hợp đồng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Loại hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Loại hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Loại hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Loại hợp đồng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Loại hợp đồng	Dữ liệu đầu ra
51	Quản lý danh mục Thời hạn hợp đồng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Thời hạn hợp đồng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Thời hạn hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Thời hạn hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Thời hạn hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Thời hạn hợp đồng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Thời hạn hợp đồng	Dữ liệu đầu ra
52	Quản lý danh mục Chức danh	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chức danh	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chức danh	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chức danh	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chức danh	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chức danh	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chức danh	Dữ liệu đầu ra
53	Quản lý danh mục Chức vụ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Chức vụ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Chức vụ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Chức vụ	Dữ liệu đầu ra
54	Quản lý danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Lĩnh vực chứng danh nghề nghiệp	Dữ liệu đầu ra
55	Quản lý danh mục Bậc lương	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Bậc lương	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Bậc lương	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Bậc lương	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Bậc lương	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Bậc lương	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Bậc lương	Dữ liệu đầu ra
56	Quản lý danh mục Khung lương	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Khung lương	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Khung lương	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Khung lương	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Khung lương	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Khung lương	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Khung lương	Dữ liệu đầu ra
57	Quản lý danh mục Ngạch/hạng	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Ngạch/hạng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Ngạch/hạng	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Ngạch/hạng	Dữ liệu đầu ra
58	Quản lý danh mục Nhóm công việc	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Nhóm công việc	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Nhóm công việc	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Nhóm công việc	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Nhóm công việc	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Nhóm công việc	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Nhóm công việc	Dữ liệu đầu ra
59	Quản lý danh mục Nhóm chức vụ	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Nhóm chức vụ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Nhóm chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Nhóm chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Nhóm chức vụ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Nhóm chức vụ	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Nhóm chức vụ	Dữ liệu đầu ra
60	Quản lý cấu hình ký số theo đơn vị	
	1. Cho phép thiết lập, cấu hình ký số theo đơn vị khi gửi xác nhận hồ sơ tự khai	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép thiết lập, cấu hình ký số theo đơn vị khi duyệt sơ yếu lý lịch tự khai	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
61	Quản lý danh mục Cấu hình phụ cấp	
	1. Cho phép tìm kiếm danh mục Cấu hình phụ cấp	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm danh mục Cấu hình phụ cấp	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh mục Cấu hình phụ cấp	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa danh mục Cấu hình phụ cấp	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết danh mục Cấu hình phụ cấp	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất file Excel dữ liệu danh mục Cấu hình phụ cấp	Dữ liệu đầu ra
62	Quản lý Cảnh báo nhân sự đến tuổi nghỉ hưu	
	1. Cho phép tìm kiếm nhân sự đến tuổi nghỉ hưu theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu Cảnh báo nhân sự đến tuổi nghỉ hưu	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện Quyết định nghỉ hưu	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ đến tuổi nghỉ hưu ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
63	Quản lý Cảnh báo dự kiến đến tuổi nghỉ hưu	
	1. Cho phép tìm kiếm nhân sự dự kiến đến tuổi nghỉ hưu theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu Cảnh báo nhân sự dự kiến đến tuổi nghỉ hưu	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện Quyết định nghỉ hưu	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Gia hạn nghỉ hưu	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ dự kiến đến tuổi nghỉ hưu ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
64	Quản lý Cảnh báo hết hạn gián đoạn hợp đồng lao động (nghỉ dài ngày)	
	1. Cho phép tìm kiếm nhân sự gián đoạn hợp đồng lao động theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự gián đoạn hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Quay lại làm việc cho nhân sự đang gián đoạn hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ hết hạn gián đoạn hợp đồng lao động ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
65	Quản lý Cảnh báo hết hạn hợp đồng lao động	
	1. Cho phép tìm kiếm nhân sự hết hạn hợp đồng lao động theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự hết hạn hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Cập nhật/gia hạn/ký lại hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ hết hạn hợp đồng lao động ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
66	Quản lý Cảnh báo đến hạn bổ nhiệm lại	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ đến hạn bổ nhiệm lại theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự đến hạn bổ nhiệm lại	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Bổ nhiệm lại cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ đến hạn bổ nhiệm lại ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
67	Quản lý Cảnh báo hết hạn luân chuyển	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ hết hạn luân chuyển theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự hết hạn luân chuyển	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ hết hạn luân chuyển ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
68	Quản lý Cảnh báo đến hạn chứng chỉ	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ đến hạn Chứng chỉ theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự đến hạn chứng chỉ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ đến hạn chứng chỉ ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
69	Quản lý Cảnh báo hết hạn hợp đồng tập sự	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ hết hạn hợp đồng tập sự theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự hết hạn hợp đồng tập sự	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ hết hạn hợp đồng tập sự ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
70	Quản lý Hồ sơ nhân sự chưa xác nhận	
	1. Cho phép tìm kiếm Hồ sơ nhân sự chưa xác nhận theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xuất dữ liệu Hồ sơ nhân sự chưa xác nhận ra file Excel	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
71	Quản lý Cảnh báo đến hạn nâng lương	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ đến hạn nâng lương theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự đến hạn nâng lương	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Điều chỉnh lương cho cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ đến hạn nâng lương ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
72	Quản lý Cảnh báo nhân sự nâng lương trước hạn	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ nâng lương trước hạn theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự nâng lương trước hạn	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xuất dữ liệu danh sách cán bộ nâng lương trước hạn ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
73	Quản lý Cảnh báo đến hạn hưởng phụ cấp	
	1. Cho phép tìm kiếm cán bộ cảnh báo đến hạn hưởng phụ cấp theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự đến hạn hưởng phụ cấp	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện nghiệp vụ Cập nhật phụ cấp cho cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu danh sách cán bộ đến hạn hưởng phụ cấp ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
74	Quản lý Cảnh báo tuổi Đảng	
	1. Cho phép tìm kiếm nhân sự có số năm tuổi đảng theo mốc 10,20,30,50 năm theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo nhân sự có số năm tuổi đảng theo mốc 10,20,30,50 năm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ có cảnh báo tuổi Đảng ra file Excel	Dữ liệu đầu ra
75	Quản lý Cảnh báo Đảng viên dự bị	
	1. Cho phép tìm kiếm Đảng viên dự bị theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tổng hợp và cập nhật lại dữ liệu cảnh báo Đảng viên dự bị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thực hiện cập nhật thông tin Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu cán bộ là Đảng viên dự bị ra file Excel	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
76	Cấu hình Cảnh báo	
	1. Cho phép xem danh sách Cảnh báo cán bộ CCVC đã khai báo, thiết lập	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép cập nhật thời gian cảnh báo mong muốn với từng Cảnh báo cán bộ CCVC	Dữ liệu đầu vào
77	Quản lý Cơ cấu tổ chức	
	1. Cho phép xem danh sách, tìm kiếm Đơn vị/phòng ban	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới Đơn vị/phòng ban	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thay đổi thông tin Đơn vị/phòng ban	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xem thông tin Khen thưởng của Đơn vị/phòng ban	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép xem lịch sử thay đổi Đơn vị/phòng ban	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xóa Đơn vị/phòng ban	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép dừng hoạt động Đơn vị/tổ chức	
78	Quản lý sáp nhập đơn vị/ tổ chức	
	1. Cho phép xem danh sách, tìm kiếm đơn vị tổ chức sáp nhập	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới đơn vị/ tổ chức sáp nhập	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa xóa đơn vị/ tổ chức sáp nhập	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận sáp nhập đơn vị/ tổ chức	Dữ liệu đầu vào
79	Quản lý giải thể đơn vị/ tổ chức	
	1. Cho phép xem danh sách, tìm kiếm đơn vị tổ chức giải thể	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới đơn vị/ tổ chức giải thể	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa xóa đơn vị/ tổ chức giải thể	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận giải thể đơn vị/ tổ chức	Dữ liệu đầu vào
80	Quản lý Mô hình tổ chức	
	1. Cho phép xem Mô hình tổ chức	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm trên đơn vị/ tổ chức trên Mô hình tổ chức	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xem chi tiết danh sách nhân sự, trên Mô hình tổ chức	Dữ liệu đầu ra
81	Quản lý Khen thưởng đơn vị	
	1. Cho phép xem danh sách Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép thêm mới Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép xóa Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật quyết định, file đính kèm liên quan	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép trích xuất dữ liệu Khen thưởng đơn vị dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
82	Import Khen thưởng đơn vị	
	1. Cho phép xem danh sách import Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép thêm mới import Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa import Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa import Khen thưởng đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép trích xuất dữ liệu import Khen thưởng đơn vị dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
83	Quản lý cấu hình Lĩnh vực hoạt động	
	1. Cho phép tạo/thêm mới Lĩnh vực hoạt động	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Lĩnh vực hoạt động	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Lĩnh vực hoạt động	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Lĩnh vực hoạt động dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
84	Quản lý cấu hình Vùng (khu vực, vùng miền)	
	1. Cho phép tạo/thêm mới Vùng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Vùng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Vùng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Vùng dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
85	Quản lý cấu hình Hình thức đơn vị	
	1. Cho phép tạo Hình thức đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Hình thức đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Hình thức đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Hình thức đơn vị dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
86	Quản lý cấu hình Loại đơn vị	
	1. Cho phép tạo Loại đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Loại đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Loại đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Loại đơn vị dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
87	Quản lý cấu hình Chu kỳ thi đua khen thưởng	
	1. Cho phép tạo Chu kỳ thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Chu kỳ thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Chu kỳ thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Chu kỳ thi đua khen thưởng dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
88	Quản lý cấu hình Cấp thành tích thi đua khen thưởng	
	1. Cho phép tạo Cấp thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Cấp thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Cấp thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Cấp thành tích thi đua khen thưởng dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
89	Quản lý cấu hình Thành tích thi đua khen thưởng	
	1. Cho phép tạo Thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Thành tích thi đua khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu Thành tích thi đua khen thưởng dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
	Quản lý hồ sơ	
90	Quản lý Danh bạ cán bộ CCVC	
	1. Cho phép tìm kiếm Danh bạ cán bộ CCVC theo đa tiêu chí	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem thông tin Danh bạ cán bộ CCVC dưới dạng lưới (bảng)	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem thông tin Danh bạ cán bộ CCVC dưới dạng danh sách	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép nhóm danh sách cán bộ theo Đơn vị/phòng ban và các tiêu chí khác	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép thiết lập số bản ghi hiển thị danh sách cán bộ cho một trang	Dữ liệu đầu vào
91	Tự khai, cập nhật hồ sơ cá nhân	
	1. Cho phép cập nhật thông tin cơ bản Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật thông tin lương, phụ cấp Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật Thông tin quan hệ gia đình Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép cập nhật thông tin trình độ đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật thông tin tuyển dụng, Quá trình công tác Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật thông tin Khen thưởng, Kỷ luật Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép cập nhật thông tin kết quả đánh giá phân loại Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép cập nhật thông tin Đảng, Đoàn Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép cập nhật thông tin đặc điểm lịch sử bản thân, mục tiêu, sở thích Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	10. Cho phép cập nhật thông tin hoàn cảnh kinh tế gia đình Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
	11. Cho phép cập nhật thông tin khác Hồ sơ cá nhân tự khai	Dữ liệu đầu vào
92	Quản lý Hồ sơ cán bộ tự khai	
	1. Cho phép tìm kiếm Hồ sơ cán bộ tự khai	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem danh sách Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem thông tin Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất sơ yếu lý lịch 2C-hợp nhất Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép xuất các mẫu sơ yếu lý lịch khác của BNV (VD: 1a, 2a, 3a, 4a BNV) Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xác nhận, phê duyệt Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép xác nhận, phê duyệt Hồ sơ cán bộ tự khai có ký số	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xem lịch sử cập nhật Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
93	Xem thông tin chi tiết Hồ sơ cán bộ tự khai	
	1. Cho phép xem thông tin cơ bản Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem thông tin lương, phụ cấp Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem Thông tin quan hệ gia đình Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xem thông tin trình độ đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép xem thông tin tuyển dụng, Quá trình công tác Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	6. Cho phép xem thông tin Khen thưởng, Kỷ luật Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	7. Cho phép xem thông tin kết quả đánh giá phân loại Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	8. Cho phép xem thông tin Đảng, Đoàn Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	9. Cho phép xem thông tin đặc điểm lịch sử bản thân, mục tiêu, sở thích Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	10. Cho phép xem thông tin hoàn cảnh kinh tế gia đình Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
	11. Cho phép xem thông tin khác Hồ sơ cán bộ tự khai	Dữ liệu đầu ra
94	Quản lý Hồ sơ nhân sự	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin Hồ sơ nhân sự	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem thông tin chi tiết hồ sơ	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép thêm mới Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép sửa thông tin cơ bản Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép gián đoạn nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép thôi việc nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xuất Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu ra
	9. Cho phép đính kèm file văn bản vào Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	10. Cho phép liên kết tới các thông tin: Thông tin biến động, Phiếu lương, Bảo hiểm, Đảng, Phụ cấp, Hợp đồng	Dữ liệu đầu vào
95	Cập nhật thông tin Hồ sơ nhân sự	
	1. Cho phép cập nhật thông tin cơ bản hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật thông tin lương, phụ cấp hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật Thông tin quan hệ gia đình hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép cập nhật thông tin trình độ đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật thông tin tuyển dụng, Quá trình công tác hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật thông tin Khen thưởng, Kỷ luật hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép cập nhật thông tin kết quả đánh giá phân loại hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	8. Cho phép cập nhật thông tin Đảng, Đoàn hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép cập nhật thông tin đặc điểm lịch sử bản thân, mục tiêu, sở thích hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	10. Cho phép cập nhật thông tin hoàn cảnh kinh tế gia đình hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
	11. Cho phép cập nhật thông tin khác hồ sơ Hồ sơ nhân sự	Dữ liệu đầu vào
96	Quản lý hồ sơ sức khỏe cá nhân	
	1. Cho phép thêm mới hồ sơ sức khỏe cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa thông tin hồ sơ sức khỏe cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa thông tin sức khỏe cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận thông tin sức khỏe cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất file Excel thông tin sức khỏe cá nhân	Dữ liệu đầu ra
97	Quản lý Thông tin quan hệ gia đình	
	1. Cho phép thêm Thông tin quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Thông tin quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Thông tin quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Thông tin quan hệ gia đình	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất file Excel Thông tin quan hệ gia đình	Dữ liệu đầu ra
98	Quản lý thông tin Quá trình công tác	
	1. Cho phép thêm Quá trình công tác	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Quá trình công tác	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Quá trình công tác	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Quá trình công tác	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất file Excel Quá trình công tác	Dữ liệu đầu ra
99	Quản lý Trình độ chuyên môn	
	1. Cho phép thêm Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Trình độ chuyên môn	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất file Excel Trình độ chuyên môn	Dữ liệu đầu ra
100	Quản lý Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghị vụ chuyên ngành	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép thêm mới Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghịệp vụ chuyên ngành	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghịệp vụ chuyên ngành	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghịệp vụ chuyên ngành	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghịệp vụ chuyên ngành	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất file Excel thông tin Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp/nghịệp vụ chuyên ngành	Dữ liệu đầu ra
101	Quản lý Quá trình khen thưởng	
	1. Cho phép thêm mới Quá trình khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Quá trình khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Quá trình khen thưởng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép đồng bộ tác động ảnh hưởng của Quá trình khen thưởng tới thời gian nâng lương của cán bộ	
	5. Cho phép tìm kiếm thông tin Quá trình khen thưởng	Yêu cầu truy vấn
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin Quá trình khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
102	Quản lý Quá trình kỷ luật	
	1. Cho phép thêm mới Quá trình kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Quá trình kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Quá trình kỷ luật	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép đồng bộ tác động ảnh hưởng của Quá trình kỷ luật tới thời gian nâng lương của cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tìm kiếm thông tin Quá trình kỷ luật	Yêu cầu truy vấn
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin Quá trình kỷ luật	Dữ liệu đầu ra
103	Quản lý Thôi việc	
	1. Cho phép cập nhật thông tin nhân sự thôi việc	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa thông tin nhân sự thôi việc	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa thông tin nhân sự thôi việc	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép ra quyết định thôi việc cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tìm kiếm thông tin thôi việc	Yêu cầu truy vấn
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin thôi việc	Dữ liệu đầu ra
104	Quản lý Thôi việc hàng loạt	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép cập nhật thông tin nhân sự thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa thông tin nhân sự thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa thông tin nhân sự thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép chờ ra quyết định thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xác nhận thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm thông tin thôi việc hàng loạt	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép xuất file Excel thông tin thôi việc hàng loạt	Dữ liệu đầu ra
105	Quản lý Giám đoạn Hợp đồng lao động (nghỉ dài ngày)	
	1. Cho phép thêm mới nhân sự giám đoạn Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa thông tin giám đoạn Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa thông tin giám đoạn Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép ra quyết định nhân sự giám đoạn Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép thực hiện nghiệp vụ tiếp nhận cán bộ quay trở lại làm việc	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm thông tin giám đoạn Hợp đồng lao động	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép xuất file Excel thông tin giám đoạn Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu ra
106	Quản lý Hợp đồng lao động	
	1. Cho phép tìm kiếm Hợp đồng lao động	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tạo phụ lục Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu ra
107	Quản lý phụ lục Hợp đồng lao động	
	1. Cho phép tìm kiếm phụ lục Hợp đồng lao động	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem chi tiết phụ lục Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép nhóm thông tin phụ lục Hợp đồng lao động theo đơn vị/phòng ban, chức vụ	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép xuất file Excel thông tin phụ lục Hợp đồng lao động	Dữ liệu đầu ra
	Biến động nhân sự	
108	Quản lý Bổ nhiệm cán bộ	
	1. Cho phép tạo mới quyết định Bổ nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật quyết định Bổ nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa quyết định Bổ nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận Quyết định bổ nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển Quyết định bổ nhiệm, cập nhật lại thông tin Hồ sơ nhân sự về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin) (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ được bổ nhiệm	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép xuất danh sách cán bộ được bổ nhiệm dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
109	Quản lý Luân chuyển - Điều động cán bộ	
	1. Cho phép tạo mới Quyết định luân chuyển hoặc điều động cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật Quyết định luân chuyển hoặc điều động cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép điều động kèm tiếp nhận nhân sự sang đơn vị mới	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tiếp nhận nhân sự khi ở trạng thái chờ điều chuyển	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển Quyết định luân chuyển điều động, cập nhật lại thông tin Hồ sơ nhân sự về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ luân chuyển, điều động cán bộ	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép xuất danh sách cán bộ luân chuyển, điều động dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
110	Quản lý Luân chuyển - Điều động cán bộ hàng loạt	
	1. Cho phép tạo mới quyết định luân chuyển hoặc điều động cán bộ hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật quyết định luân chuyển hoặc điều động cán bộ hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép điều động kèm tiếp nhận nhân sự sang đơn vị mới hàng loạt	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép tiếp nhận nhân sự khi ở trạng thái chờ điều chuyển hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển quyết định luân chuyển điều động hàng loạt, cập nhật lại thông tin Hồ sơ nhân sự về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ luân chuyển, điều động hàng loạt	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép lọc và xuất danh sách cán bộ luân chuyển, điều động cán bộ hàng loạt dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
111	Quản lý Kiêm nhiệm cán bộ	
	1. Cho phép tạo mới quyết định kiêm nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật quyết định kiêm nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa quyết định kiêm nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận quyết định kiêm nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển quyết định kiêm nhiệm, cập nhật lại thông tin Hồ sơ nhân sự về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép dừng kiêm nhiệm, khi kết thúc kiêm nhiệm	
	7. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ kiêm nhiệm	Yêu cầu truy vấn
	8. Cho phép xuất danh sách cán bộ kiêm nhiệm dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
112	Quản lý Miễn nhiệm cán bộ	
	1. Cho phép tạo mới quyết định miễn nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật quyết định miễn nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa quyết định miễn nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận trạng thái miễn nhiệm cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển quyết định miễn nhiệm cán bộ về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ miễn nhiệm	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép đính kèm file văn bản quyết định miễn nhiệm	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép lọc và xuất danh sách cán bộ miễn nhiệm dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
113	Quản lý Biệt phái cán bộ	
	1. Cho phép tạo mới quyết định biệt phái cán bộ	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép sửa quyết định biệt phái một cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa quyết định biệt phái cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận trạng thái biệt phái cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển quyết định biệt phái cán bộ về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép tìm kiếm danh sách cán bộ biệt phái	Yêu cầu truy vấn
	7. Cho phép đính kèm file văn bản quyết định biệt phái	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xuất danh sách cán bộ biệt phái dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
114	Quản lý tổ chức cơ sở Đảng	
	1. Cho phép tìm kiếm tổ chức cơ sở Đảng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới cơ sở Đảng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa thông tin cơ sở Đảng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa thông tin cơ sở Đảng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tìm kiếm thông tin tổ chức cơ sở Đảng	Yêu cầu truy vấn
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin tổ chức cơ sở Đảng	Dữ liệu đầu ra
115	Quản lý danh sách Đảng viên	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin Đảng viên	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới thông tin Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa thông tin Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa thông tin Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép chuyển sinh hoạt Đảng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép dừng sinh hoạt Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép quản lý lịch sử sinh hoạt Đảng	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép tìm kiếm thông tin danh sách Đảng viên	Yêu cầu truy vấn
	9. Cho phép xuất file Excel thông tin danh sách Đảng viên	Dữ liệu đầu ra
116	Quản lý huy hiệu Đảng	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin huy hiệu Đảng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới thông tin huy hiệu Đảng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa thông tin huy hiệu Đảng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa thông tin huy hiệu Đảng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tìm kiếm thông tin huy hiệu Đảng	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	6. Cho phép xuất file Excel thông tin huy hiệu Đảng	Dữ liệu đầu ra
117	Cá nhân tự đánh giá, xếp loại	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin cán bộ theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem đánh giá của cá nhân	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép tạo mới bản ghi đánh giá của cá nhân.	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép gửi xác nhận đánh giá cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép in đánh giá cá nhân	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất dữ liệu đánh giá cá nhân	Dữ liệu đầu ra
118	Đánh giá, xếp loại Cán bộ	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin đợt đánh giá	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép lãnh đạo đánh giá lần một phiếu đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xác nhận kết quả đánh giá, hoặc từ chối đánh giá.	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép đính kèm các tài liệu đánh giá liên quan.	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép ghi chú các nội dung cần thiết vào đánh giá	Dữ liệu đầu vào
119	Quản lý đợt đánh giá, xếp loại cán bộ	
	1. Cho phép Cán bộ tổ chức tạo, sửa, xóa mới đợt đánh giá đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép Cán bộ tổ chức xác nhận đợt đánh giá cán bộ đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cán bộ tổ chức gán cán bộ tham gia đợt đánh giá cán bộ đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép Cán bộ tổ chức gán lãnh đạo thực hiện đánh giá cho từng cán bộ trong đợt đánh giá	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép Cán bộ tổ chức theo dõi được trạng thái đánh giá của từng cán bộ trong đợt đánh giá	Dữ liệu đầu vào
120	Quản lý thiết lập phiếu đánh giá, xếp loại	
	1. Cho phép xem danh sách đợt đánh giá	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép thêm mới thiết lập phiếu đánh giá	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa thông tin thiết lập phiếu đánh giá	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa thiết lập phiếu đánh giá	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất Excel dữ liệu phiếu đánh giá	Dữ liệu đầu ra
121	Quản lý danh sách đánh giá, xếp loại cá nhân	
	1. Cho phép xem danh sách đợt đánh giá	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép tìm kiếm thông tin cá nhân tự đánh giá, kết quả	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xuất dữ liệu đánh giá, xếp loại cá nhân dưới định dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
122	Quản lý kê khai tài sản	
	1. Cho phép xem danh sách bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép thêm bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xem chi tiết bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép xóa bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép kết xuất Excel danh sách bản kê khai tài sản	Dữ liệu đầu ra
	7. Cho phép gửi Lãnh đạo phê duyệt kê khai tài sản	Dữ liệu đầu vào
123	Phê duyệt kê khai tài sản	
	1. Cho phép xem danh sách bản kê khai tài sản chờ phê duyệt của cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm bản kê khai tài sản của cán bộ	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xem chi tiết bản kê khai tài sản của cán bộ cần phê duyệt	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép duyệt bản kê khai tài sản của cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép từ chối bản kê khai tài sản của cán bộ	Dữ liệu đầu vào
124	Quản lý hồ sơ bảo hiểm	
	1. Cho phép tìm kiếm hồ sơ bảo hiểm của cán bộ theo điều kiện tìm kiếm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thực hiện tạo mới hồ sơ bảo hiểm của cán bộ trong đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem chi tiết thông tin bảo hiểm của một cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép cập nhật thông tin lương bảo hiểm cho từng cán bộ tương ứng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa bản ghi trong lịch sử diễn biến lương bảo hiểm của cán bộ tương ứng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép dừng đóng bảo hiểm của một cán bộ	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép đưa hồ sơ bảo hiểm về bản ghi nháp, cho phép xóa hồ sơ nếu bị sai	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép lọc và xuất danh sách cán bộ có hồ sơ bảo hiểm dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
125	Quản lý thay đổi bảo hiểm hàng loạt	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép tạo mới danh sách thay đổi bảo hiểm hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép lựa chọn tiêu chí điều chỉnh lương hàng loạt để khởi tạo danh sách nhân sự cần điều chỉnh	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật thay đổi bảo hiểm hàng loạt, tự động lấy và hiển thị các nhân sự theo tiêu chí thay đổi	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tải xuống biểu mẫu Excel, có dữ liệu cơ bản nhân sự, nhập thông tin thay đổi bảo hiểm	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép import file danh sách nhân sự, thay đổi bảo hiểm hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xác nhận dữ liệu thay đổi bảo hiểm hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép đưa bản ghi thay đổi bảo hiểm hàng loạt về bản ghi nháp, để xóa hoặc cập nhật	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xóa dữ liệu thay đổi bảo hiểm hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
126	Quản lý tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm	
	1. Cho phép tạo mới thông tin tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép tải danh sách tăng, sẽ lấy và hiển thị tự động toàn bộ danh sách nhân sự có thay đổi tăng ảnh hưởng tới bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép tải danh sách giảm, sẽ lấy và hiển thị tự động toàn bộ danh sách nhân sự có thay đổi giảm ảnh hưởng tới bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tải danh sách thay đổi, sẽ lấy và hiển thị tự động toàn bộ danh sách nhân sự có thay đổi ảnh hưởng tới bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép gửi phê duyệt tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép đồng bộ bảo hiểm, đồng bộ sang thông tin hồ sơ bảo hiểm, hồ sơ điều chỉnh bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép từ chối, trả lại dữ liệu thay đổi tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép đưa bản ghi bản ghi tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm về bản ghi nháp để xóa hoặc cập nhật thông tin	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép xóa dữ liệu tăng, giảm, thay đổi bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
127	Quản lý danh sách trích nộp bảo hiểm	
	1. Cho phép tạo mới danh sách trích nộp bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép thực hiện tải dữ liệu trích nộp bảo hiểm	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép gửi dữ liệu trích nộp bảo hiểm sang chờ phê duyệt	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép phê duyệt dữ liệu trích nộp bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép từ chối, trả lại danh sách trích nộp bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép đưa bản ghi danh sách trích nộp bảo hiểm về bản ghi nháp để cho phép xóa hoặc cập nhật thông tin	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép truy thu bảo hiểm y tế, gửi danh sách các bán bộ trích nộp sang truy thu	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép cập nhật danh sách trích nộp bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép xóa thông tin dữ liệu danh sách trích nộp bảo hiểm ở trạng thái soạn thảo.	Dữ liệu đầu vào
128	Quản lý cấu hình Bảo hiểm	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin cấu hình Bảo hiểm	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép tạo mới cấu hình Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa thông tin cấu hình Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa thông tin cấu hình Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất thông tin cấu hình bảo hiểm dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
129	Quản lý Nơi khám chữa bệnh	
	1. Cho phép tạo Nơi khám chữa bệnh	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Nơi khám chữa bệnh	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Nơi khám chữa bệnh	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Nơi khám chữa bệnh	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất thông tin dữ liệu Nơi khám chữa bệnh dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
130	Quản lý Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm	
	1. Cho phép tạo Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xóa Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất dữ liệu thông tin Hình thức điều chỉnh Bảo hiểm dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
131	Quản lý cấu hình Cảnh báo bảo hiểm	
	1. Cho phép tạo Cảnh báo bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép sửa Cảnh báo bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép xóa Cảnh báo bảo hiểm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tìm kiếm Cảnh báo bảo hiểm	Yêu cầu truy vấn
	5. Cho phép xuất thông tin dữ liệu Cảnh báo bảo hiểm dưới dạng file Excel	Dữ liệu đầu ra
132	Quản lý lập kế hoạch đào tạo năm	
	1. Cho phép tạo kế hoạch đào tạo năm	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép tạo các Khóa học gắn với kế hoạch đào tạo năm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép tạo mới, cập nhật mức chi phí đào tạo nội bộ	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép tạo mới, cập nhật mức chi phí đào tạo thuê ngoài	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xác nhận kế hoạch đào tạo năm	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật/chuyển kế hoạch đào tạo năm về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép cập nhật kế hoạch đào tạo năm	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xóa thông tin kế hoạch đào tạo năm	Dữ liệu đầu vào
133	Quản lý lập kế hoạch đào tạo tháng	
	1. Cho phép tạo kế hoạch đào tạo tháng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép tải danh sách Khóa học, từ khóa đào tạo năm sang kế hoạch tháng	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép tạo mới Khóa học gắn với kế hoạch đào tạo tháng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xác nhận kế hoạch đào tạo tháng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật/chuyển kế hoạch đào tạo tháng về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật kế hoạch đào tạo tháng	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép xóa thông tin kế hoạch đào tạo tháng	Dữ liệu đầu vào
134	Quản lý Danh sách lớp học	
	1. Cho phép tạo mới lớp học đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép thêm mới, import danh sách học viên tham gia lớp học	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật danh sách các môn học	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép cập nhật chi phí dự kiến dành cho lớp đào tạo	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	5. Cho phép gửi email thông báo tham gia học, với trường hợp cán bộ tham gia học có email	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép chuyển Khóa học thành đang diễn ra, để bắt đầu học	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép đính kèm các tài liệu liên quan của lớp học lên phần mềm	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép hoàn thành, chuyển lớp học sang trạng thái hoàn thành	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép hủy lớp học, không học	Dữ liệu đầu vào
	10. Cho phép điểm danh, sau khi điểm danh, hiển thị các cán bộ tham gia học được điểm danh	Dữ liệu đầu vào
135	Đăng ký đào tạo	
	1. Cho phép xem danh sách đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm bản ghi đăng ký đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép đăng ký bản ghi đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép hủy đăng ký bản ghi đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu vào
136	Duyệt đăng ký đào tạo	
	1. Cho phép xem danh sách duyệt đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm bản ghi duyệt đăng ký đào tạo	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép phê duyệt lần 1 bản ghi duyệt đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép từ chối đăng ký bản ghi duyệt đăng ký đào tạo	Dữ liệu đầu vào
137	Quản lý Điểm danh học viên	
	1. Cho phép tạo mới danh sách điểm danh theo ngày	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép load danh sách học viên tham gia điểm danh	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xóa các học viên, không có trong lớp điểm danh	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa bản ghi điểm danh lớp học	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật thông tin bản ghi điểm danh lớp học	Dữ liệu đầu vào
138	Quản lý Giảng viên	
	1. Cho phép tạo mới thông tin Giảng viên	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép cập nhật các thông tin cơ bản của Giảng viên	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép thêm danh sách Khóa học Giảng viên giảng dạy	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép xác nhận thông tin Giảng viên	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép cập nhật/chuyển Giảng viên về trạng thái Soạn thảo (cho phép cập nhật hoặc xóa thông tin)	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xóa thông tin Giảng viên	Dữ liệu đầu vào
139	Quản lý học viên cử đi học	
	1. Cho phép thêm mới học viên được cử đi học	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép nhập kết quả, điểm Khóa học tham gia	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép hoàn thành, chuyển trạng thái học viên sang đã hoàn thành	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép cập nhật thông tin học viên cử đi học	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin học viên cử đi học	Dữ liệu đầu vào
140	Quản lý kết quả đào tạo học viên	
	1. Cho phép xem danh sách các học viên đã được tham gia đào tạo trong lớp học	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép tìm kiếm học viên, xem thông tin kết quả đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép lọc và xuất danh sách kết quả đào tạo học viên dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu vào
141	Quản lý Chương trình đào tạo	
	1. Cho phép tìm kiếm Chương trình đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép thêm Chương trình đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật Chương trình đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa Chương trình đào tạo	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết Chương trình đào tạo	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất dữ liệu Chương trình đào tạo dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
142	Quản lý Khóa học	
	1. Cho phép tìm kiếm Khóa học	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm Khóa học	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép cập nhật Khóa học	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa Khóa học	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết Khóa học	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất dữ liệu Khóa học dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
143	Quản lý Chương trình học	
	1. Cho phép tìm kiếm Chương trình học	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm Chương trình học	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	3. Cho phép cập nhật Chương trình học	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa Chương trình học	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết Chương trình học	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xuất dữ liệu Chương trình học dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
144	Quản lý bảng điều khiển	
	1. Cho phép tìm kiếm theo Tên cán bộ hoặc Loại đơn từ cá nhân	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép xem bảng điều khiển thống kê các Đơn từ cá nhân	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem bảng điều khiển thống kê các Đơn từ cần phê duyệt	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép thêm các Đơn từ cá nhân trên bảng điều khiển	Dữ liệu đầu vào
145	Quản lý Đăng ký nghỉ cá nhân	
	1. Cho phép xem danh sách Đăng ký nghỉ cá nhân	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tạo mới Đăng ký nghỉ cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép chọn danh sách người phê duyệt	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép gửi phê duyệt đăng ký nghỉ tới Lãnh tạo đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép từ chối phê duyệt đăng ký nghỉ	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép cập nhật thông tin đăng ký nghỉ	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép xóa bản ghi đăng ký nghỉ	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xuất thông tin danh sách Đăng ký nghỉ cá nhân dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
146	Quản lý Đăng ký nghỉ hàng loạt	
	1. Cho phép xem danh sách Đăng ký nghỉ hàng loạt	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tạo mới Đăng ký nghỉ hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép chọn danh sách người phê duyệt	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép chọn danh sách nhân viên	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép gửi phê duyệt đăng ký nghỉ	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép từ chối đăng ký nghỉ dành cho lãnh đạo hoặc chuyên viên CCVC có quyền	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép cập nhật thông tin đăng ký nghỉ	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép xóa bản ghi đăng ký nghỉ, ở trạng thái soạn thảo	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	9. Cho phép xuất thông tin danh sách Đăng ký nghỉ hàng loạt dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
147	Quản lý bảng chấm công tháng	
	1. Cho phép tạo mới bản ghi chấm công cho đơn vị theo chu kỳ tháng	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép thực hiện chấm công bằng import file Excel chấm công theo biểu mẫu	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa bản ghi chấm công cho đơn vị theo chu kỳ tháng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa bản ghi chấm công cho đơn vị theo chu kỳ tháng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xác nhận bản ghi chấm công cho đơn vị theo chu kỳ tháng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép in bảng chấm công cho đơn vị theo chu kỳ tháng	Dữ liệu đầu ra
148	Quản lý bảng tổng hợp chấm công	
	1. Cho phép thực hiện chấm công các đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	2. Cho phép xem được thông tin bảng tổng hợp chấm công sau khi xác nhận bảng chấm công tháng	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép tìm kiếm bảng chấm công	Yêu cầu truy vấn
	4. Cho phép xem biểu mẫu báo cáo chấm công dưới dạng Excel tải về	Dữ liệu đầu ra
149	Quản lý diễn biến lương	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin diễn biến lương	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép cập nhật thông tin diễn biến lương cho cán bộ CCVC	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem thông tin diễn biến lương của cán bộ CCVC	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xóa thông tin diễn biến lương của cán bộ CCVC	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xuất dữ liệu diễn biến lương của cán bộ CCVC dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
150	Quản lý danh sách nâng lương	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin danh sách điều chỉnh lương hàng loạt	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới danh sách đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem thông tin đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	4. Cho phép sửa thông tin đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xuất dữ liệu đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép tìm kiếm yêu cầu khi phê duyệt đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt	Yêu cầu truy vấn
	8. Cho phép xem thông tin khi phê duyệt đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép phê duyệt đề xuất điều chỉnh lương hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
151	Import kết quả nâng lương	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin khi lập danh sách import kết quả nâng lương	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới danh sách đề xuất import kết quả nâng lương	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem thông tin đề xuất import kết quả nâng lương của đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép sửa thông tin đề xuất import kết quả nâng lương của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin đề xuất import kết quả nâng lương của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xuất dữ liệu đề xuất import kết quả nâng lương dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
	7. Cho phép phê duyệt đề xuất import kết quả nâng lương	Dữ liệu đầu vào
152	Quản lý phụ cấp cá nhân	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin quản lý phụ cấp cá nhân	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thêm mới thông tin phụ cấp cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem thông tin phụ cấp cá nhân	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép sửa thông tin phụ cấp cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin phụ cấp cá nhân	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xuất dữ liệu phụ cấp cá nhân dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
153	Thay đổi phụ cấp hàng loạt	
	1. Cho phép tìm kiếm thông tin danh sách thay đổi phụ cấp hàng loạt	Yêu cầu truy vấn

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép thêm mới danh sách đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép xem thông tin đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép sửa thông tin đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xóa thông tin đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt của đơn vị	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép xuất dữ liệu đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt dưới dạng Excel	Dữ liệu đầu ra
	7. Cho phép xác nhận đề xuất thay đổi phụ cấp hàng loạt	Dữ liệu đầu vào
154	Lập danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	
	1. Cho phép xem danh sách bản ghi nâng ngạch/ hạng của đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép cho phép tạo mới bản ghi lập danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa bản ghi lập danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa bản ghi lập danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép tải file biểu mẫu lập danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép import dữ liệu từ file Excel	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép gửi phê duyệt danh sách thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	Yêu cầu truy vấn
	8. Cho phép cập nhật lại trạng thái trong danh sách đề xuất	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép thực hiện phê duyệt danh sách đề xuất	Dữ liệu đầu vào
155	Quản lý kết quả thi/xét nâng bậc/ngạch/hạng	
	1. Cho phép xem danh sách đề xuất nâng bậc/ngạch/hạng cần được phê duyệt	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm danh sách đề xuất nâng ngạch/hạng	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép cập nhật kết quả cho từng CBCCVC	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép cập nhật kết quả cho nhiều CBCCVC trong một lần thao tác	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép thực hiện điều chỉnh lương	Dữ liệu đầu vào
156	Quản lý yêu cầu tuyển dụng	
	1. Cho phép xem danh sách yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép tạo yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	5. Cho phép xem chi tiết yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	6. Cho phép gửi phê duyệt yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép xem danh sách yêu cầu tuyển dụng chờ phê duyệt	Dữ liệu đầu vào
	8. Cho phép phê duyệt yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
	9. Cho phép chuyển phê duyệt yêu cầu tuyển dụng	Dữ liệu đầu vào
157	Thống kê tiếp nhận nhân sự	
	1. Cho phép xuất báo cáo Excel thống kê tiếp nhận nhân sự	Dữ liệu đầu ra
158	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo thâm niên	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo thâm niên	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo thâm niên	Dữ liệu đầu ra
159	Biểu đồ dự kiến tuổi nghỉ hưu	
	1. Cho phép xem biểu đồ dự kiến tuổi nghỉ hưu	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ dự kiến tuổi nghỉ hưu	Dữ liệu đầu ra
160	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ ngoại ngữ	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ ngoại ngữ	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ ngoại ngữ	Dữ liệu đầu ra
161	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ học hàm	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ học hàm	
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ học hàm	Dữ liệu đầu ra
162	Biểu đồ Phân tích số lượng, tỉ lệ cán bộ trẻ (≤ 35 tuổi), có Trình độ chuyên môn cao (từ đại học trở lên)	
	1. Cho phép xem biểu đồ Phân tích số lượng, tỉ lệ cán bộ trẻ (≤ 35 tuổi), có Trình độ chuyên môn cao (từ đại học trở lên)	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép tải biểu đồ Phân tích số lượng, tỉ lệ cán bộ trẻ (≤ 35 tuổi), có Trình độ chuyên môn cao (từ đại học trở lên)	Dữ liệu đầu ra
163	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ quản lý Nhà nước	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ quản lý Nhà nước	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ quản lý Nhà nước	Dữ liệu đầu ra
164	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ tin học	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ tin học	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ tin học	Dữ liệu đầu ra
165	Biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ lý luận chính trị	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ lý luận chính trị	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê số lượng CBCCVC theo trình độ lý luận chính trị	Dữ liệu đầu ra
166	Biểu đồ thống kê kết quả thi đua, khen thưởng	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê kết quả thi đua, khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê kết quả thi đua, khen thưởng	Dữ liệu đầu ra
167	Biểu đồ thống kê kỷ luật CBCCVC	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê kỷ luật CBCCVC	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê kỷ luật CBCCVC	Dữ liệu đầu ra
168	Biểu đồ thống kê về kết quả đánh giá cán bộ	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê về kết quả đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê về kết quả đánh giá cán bộ	Dữ liệu đầu ra
169	Biểu đồ nâng lương dự kiến	
	1. Cho phép xem biểu đồ nâng lương dự kiến	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ nâng lương dự kiến	Dữ liệu đầu ra
170	Biểu đồ nâng lương trước hạn	
	1. Cho phép xem biểu đồ nâng lương trước hạn	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép tải biểu đồ nâng lương trước hạn	Dữ liệu đầu ra
171	Biểu đồ theo dõi tình trạng đồng bộ hồ sơ của đơn vị	
	1. Cho phép xem biểu đồ theo dõi tình trạng đồng bộ hồ sơ của đơn vị	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ theo dõi tình trạng đồng bộ hồ sơ của đơn vị	Dữ liệu đầu ra
172	Biểu đồ thống kê đồng bộ Hồ sơ cá nhân tự khai đã xác nhận	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê đồng bộ Hồ sơ cá nhân tự khai đã xác nhận	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tải biểu đồ thống kê đồng bộ Hồ sơ cá nhân tự khai đã xác nhận	Dữ liệu đầu ra
173	Biểu đồ thống kê tổng hợp Độ tuổi cán bộ	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Độ tuổi cán bộ theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Độ tuổi cán bộ theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Độ tuổi cán bộ theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Độ tuổi cán bộ dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
174	Biểu đồ thống kê tổng hợp Giới tính cán bộ CCVC	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Giới tính cán bộ CCVC theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Giới tính cán bộ CCVC theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Giới tính cán bộ CCVC theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Giới tính cán bộ dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
175	Biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Đảng viên	Dữ liệu đầu ra
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Đảng viên theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Đảng viên theo đồ thị đường	
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Đảng viên theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Đảng viên dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
176	Biểu đồ thống kê tổng hợp thông tin Dân tộc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Dân tộc theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Dân tộc theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Dân tộc theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Dân tộc dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
177	Biểu đồ thống kê tổng hợp Trình độ đào tạo cán bộ CCVC	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Trình độ đào tạo theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Trình độ đào tạo theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Trình độ đào tạo theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Trình độ đào tạo dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
178	Biểu đồ thống kê tổng hợp Chức vụ	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Chức vụ theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Chức vụ theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Chức vụ theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Chức vụ dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
179	Biểu đồ thống kê tổng hợp Loại cán bộ	
	1. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Loại cán bộ theo đồ thị cột	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Loại cán bộ theo đồ thị đường	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem biểu đồ thống kê tổng hợp Loại cán bộ theo biểu đồ tròn	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xuất và tải biểu đồ thống kê tổng hợp Loại cán bộ dưới dạng hình ảnh hoặc file Pdf	Dữ liệu đầu ra
180	Báo cáo Danh sách lao động	
	1. Cho phép xem báo cáo Danh sách lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Danh sách lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
181	Báo cáo Định biên lao động	
	1. Cho phép xem báo cáo Định biên lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Định biên lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
182	Báo cáo Sơ yếu lý lịch	
	1. Cho phép xem báo cáo Sơ yếu lý lịch theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Sơ yếu lý lịch theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
183	Báo cáo Hồ sơ cá nhân tự khai	
	1. Cho phép xem báo cáo Hồ sơ cá nhân tự khai theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Hồ sơ cá nhân tự khai theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
184	Báo cáo Tăng giảm cán bộ CCVC	
	1. Cho phép xem báo cáo Tăng giảm cán bộ CCVC theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Tăng giảm cán bộ CCVC theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
185	Thống kê Lao động theo chức danh	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê Lao động theo chức danh theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê Lao động theo chức danh theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
186	Báo cáo Bảo hiểm	
	1. Cho phép xem báo cáo Bảo hiểm theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo Bảo hiểm theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
187	Thống kê tổng hợp hồ sơ nhân sự	
	1. Cho phép xem số liệu thống kê tổng hợp hồ sơ nhân sự theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel số liệu thống kê tổng hợp hồ sơ nhân sự theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
188	Báo cáo thống kê chất lượng cán bộ viên chức công chức	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê chất lượng cán bộ viên chức công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê chất lượng cán bộ viên chức công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
189	Báo cáo danh sách cán bộ công chức, viên chức, nghỉ hưu đúng quy định	
	1. Cho phép xem báo cáo danh sách cán bộ công chức, viên chức, nghỉ hưu đúng quy định theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo danh sách cán bộ công chức, viên chức, nghỉ hưu đúng quy định theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
190	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá phân loại cán bộ	
	1. Cho phép xem báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá phân loại cán bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá phân loại cán bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
191	Thống kê tổng hợp số liệu nhân lực tại cơ quan, đơn vị	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê tổng hợp số liệu nhân lực làm việc tại cơ quan, đơn vị theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê tổng hợp số liệu nhân lực làm việc tại cơ quan, đơn vị theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
192	Báo cáo phân loại sức khỏe	
	1. Cho phép xem báo cáo phân loại sức khỏe theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo phân loại sức khỏe theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
193	Báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
194	Báo cáo thống kê tình hình nhập dữ liệu	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê tình hình nhập dữ liệu theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê tình hình nhập dữ liệu theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
195	Báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập theo nhân sự	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập theo nhân sự theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê dữ liệu đã nhập theo nhân sự theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
196	Báo cáo thống kê hồ sơ đủ điều kiện đồng bộ	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê hồ sơ đủ điều kiện đồng bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê hồ sơ đủ điều kiện đồng bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
197	Báo cáo nâng lương thường xuyên	
	1. Cho phép xem báo cáo nâng lương thường xuyên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo nâng lương thường xuyên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
198	Báo cáo nâng lương trước hạn	
	1. Cho phép xem báo cáo nâng lương trước hạn theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo nâng lương trước hạn theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
199	Báo cáo phụ cấp thâm niên	
	1. Cho phép xem báo cáo phụ cấp thâm niên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo phụ cấp thâm niên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
200	Báo cáo bảng chấm công tháng	
	1. Cho phép xem báo cáo bảng chấm công tháng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo bảng chấm công tháng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
201	Báo cáo danh sách và tiền lương viên chức (BM02-VC/BNV)	
	1. Cho phép xem báo cáo danh sách và tiền lương viên chức (BM02-VC/BNV) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo danh sách và tiền lương viên chức (BM02-VC/BNV) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
202	Báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ viên chức	
	1. Cho phép xem báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo tổng hợp số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
203	Thông kê danh sách viên chức và chất lượng đội ngũ	
	1. Cho phép xem báo cáo thông kê danh sách viên chức và chất lượng đội ngũ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thông kê danh sách viên chức và chất lượng đội ngũ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
204	Báo cáo số lượng, chất lượng viên chức (Mẫu 01 a)	
	1. Cho phép xem báo cáo số lượng, chất lượng viên chức (Mẫu 01 a) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo số lượng, chất lượng viên chức (Mẫu 01 a) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
205	Thông kê tăng giảm viên chức đơn vị	
	1. Cho phép xem báo cáo thông kê tăng giảm viên chức đơn vị theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thông kê tăng giảm viên chức đơn vị theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
206	Thông kê danh sách viên chức tuyển dụng	
	1. Cho phép xem báo cáo thông kê danh sách viên chức tuyển dụng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thông kê danh sách viên chức tuyển dụng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
207	Báo cáo kế hoạch đào tạo tháng	
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo tháng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo tháng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
208	Báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 11 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 11 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 11 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
209	Báo cáo kế hoạch đào tạo năm	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo năm theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo năm theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
210	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 07 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 07 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 07 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
211	Báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở trong nước (theo bm 12 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở trong nước (theo bm 12 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở trong nước (theo bm 12 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
212	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 08 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 08 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức ở trong nước (theo bm 08 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
213	Báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong nước (theo bm 13 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong nước (theo bm 13 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở trong nước	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	(theo bm 13 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	
214	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức ở trong nước (theo bm 09 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức ở trong nước (theo bm 09 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức ở trong nước (theo bm 09 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
215	Báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 16 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 16 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 16 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
216	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 15 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018)	
	1. Cho phép xem báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 15 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng viên chức ở nước ngoài theo năm (theo bm 15 - đt/công văn 30/bnv-04-01-2018) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
217	Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức	
	1. Cho phép xem báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
218	Thống kê danh sách những người xác định là công chức tại cơ quan tổ chức (BM01/BNV)	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho xem báo cáo danh sách những người xác định là công chức tại cơ quan tổ chức (BM01/BNV) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho xuất Excel báo cáo danh sách những người xác định là công chức tại cơ quan tổ chức (BM01/BNV) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
219	Thống kê danh sách tăng giảm công chức	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê danh sách tăng giảm công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê danh sách tăng giảm công chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
220	Thống kê biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0202a.N/BNV-CBCCVC: Số lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước Trung ương theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
221	Thống kê biểu số 0207a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0207a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0207a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
222	Thống kê biểu số 0207b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0207b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0207b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
223	Thống kê biểu số 0207c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0207c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0207c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
224	Thông kê biểu số 0208a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0208a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0208a.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
225	Thông kê biểu số 0208b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0208b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0208b.N/BNV-CBCCVC: Số lượng công chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
226	Thông kê biểu số 0208c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0208c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0208c.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
227	Thông kê biểu số 03bTH.N/BNV-CBCCVC: Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức năm (Lĩnh vực khác)	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 03bTH.N/BNV-CBCCVC: Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức năm (Lĩnh vực khác) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 03bTH.N/BNV-CBCCVC: Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức năm (Lĩnh vực khác) theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
228	Thông kê biểu số 0106.N/BNV-TCHC: Các cơ quan Nhà nước có từ 30% lao động nữ trở lên có lãnh đạo chủ chốt là nữ	

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0106.N/BNV-TCHC: Các cơ quan Nhà nước có từ 30% lao động nữ trở lên có lãnh đạo chủ chốt là nữ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0106.N/BNV-TCHC: Các cơ quan Nhà nước có từ 30% lao động nữ trở lên có lãnh đạo chủ chốt là nữ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
229	Thống kê biểu số 0204.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0204.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0204.N/BNV-CBCCVC: Số lượng viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
230	Thống kê biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0205.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
231	Thống kê biểu số 0206.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0206.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0206.N/BNV-CBCCVC: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
232	Thống kê biểu số 0207.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo bồi dưỡng	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0207.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo bồi dưỡng theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0207.N/BNV-CBCCVC: Số lượt cán bộ, công chức,	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	viên chức được đào tạo bồi dưỡng theo các điều kiện lọc	
233	Thống kê biểu số 0301.N/BNV-BC: Số lượng biên chế lao động được giao	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0301.N/BNV-BC: Số lượng biên chế lao động được giao theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0301.N/BNV-BC: Số lượng biên chế lao động được giao theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
234	Thống kê biểu số 0302.N/BNV-BC: Tỷ lệ thực hiện biên chế lao động	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0302.N/BNV-BC: Tỷ lệ thực hiện biên chế lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0302.N/BNV-BC: Tỷ lệ thực hiện biên chế lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
235	Thống kê biểu số 0303.N/BNV-BC: Tỷ lệ tinh giản biên chế lao động	
	1. Cho phép xem báo cáo thống kê biểu số 0303.N/BNV-BC: Tỷ lệ tinh giản biên chế lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo thống kê biểu số 0303.N/BNV-BC: Tỷ lệ tinh giản biên chế lao động theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
236	Báo cáo chất lượng Đảng viên	
	1. Cho phép xem báo cáo chất lượng Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	1. Cho phép xuất Excel báo cáo chất lượng Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
237	Báo cáo Đội ngũ Đảng viên	
	1. Cho phép xem báo cáo đội ngũ Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo đội ngũ Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
238	Báo cáo danh sách Đảng viên theo năm	
	1. Cho phép xem báo cáo danh sách Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo danh sách Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
239	Thống kê danh sách Đảng viên	
	1. Cho phép xem danh sách Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel danh sách Đảng viên theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
240	Báo cáo quy hoạch cán bộ	
	1. Cho phép xem báo cáo quy hoạch cán bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo quy hoạch cán bộ theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
241	Báo cáo mẫu 3B theo thông tư 07/2010/TT-BNV	
	1. Cho phép xem báo cáo mẫu 3B theo thông tư 07/2010/TT-BNV theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo mẫu 3B theo thông tư 07/2010/TT-BNV theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
242	Báo cáo mẫu 4B theo thông tư 07/2010/TT-BNV	
	1. Cho phép xem báo cáo mẫu 4B theo thông tư 07/2010/TT-BNV theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo mẫu 4B theo thông tư 07/2010/TT-BNV theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
243	Báo cáo tình hình sử dụng lao động và tham gia BHXH, BHYT, BHTN	
	1. Cho phép xem báo cáo tình hình sử dụng lao động và tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo tình hình sử dụng lao động và tham gia BHXH, BHYT, BHTN theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
244	Báo cáo biểu 03 danh sách trích ngang công chức viên chức	
	1. Cho phép xem báo cáo biểu 03 danh sách trích ngang công chức viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel báo cáo biểu 03 danh sách trích ngang công chức viên chức theo các điều kiện lọc	Dữ liệu đầu ra
245	Thiết lập tùy chỉnh bộ lọc tìm kiếm, xuất dữ liệu	
	1. Cho phép xem danh sách bộ lọc tìm kiếm	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tạo bộ lọc tìm kiếm	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép sửa bộ lọc tìm kiếm	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xóa bộ lọc tìm kiếm	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
246	Xuất báo cáo trên các form dữ liệu	
	1. Cho phép thực hiện tìm kiếm trên một màn hình giao diện chức năng	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép thực hiện chọn một hoặc nhiều dữ liệu từ danh sách click button "Xuất dữ liệu" để xuất dữ liệu cơ bản gồm các cột đang hiển thị trên danh sách	Dữ liệu đầu vào
	3. Cho phép vào "Hành động" tiếp đến chọn "Xuất", lựa chọn tìm kiếm các tiêu chí để xuất dữ liệu	Dữ liệu đầu vào
	4. Cho phép xuất dữ liệu dưới 2 định dạng Excel hoặc CSV	Dữ liệu đầu ra
247	API cung cấp danh sách phòng ban	
	Cho phép lấy dữ liệu danh sách các phòng ban của các đơn vị trên hệ thống để phục vụ cho việc đồng bộ danh mục đơn vị/phòng ban trên các hệ thống thông tin cần tham chiếu danh mục.	Dữ liệu đầu vào
248	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo nhân sự đến tuổi nghỉ hưu	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã đến tuổi nghỉ hưu nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến chế độ chính sách cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
249	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo dự kiến đến tuổi nghỉ hưu	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự sắp đến tuổi nghỉ hưu nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) trước cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến chế độ chính sách cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
250	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo hết hạn gián đoạn (nghỉ dài ngày)	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã hết thời gian gián đoạn hợp đồng lao động (hết thời gian xin nghỉ dài ngày) nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến công tác tổ chức nhân sự, đến chế độ chính sách cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
251	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo hết hạn hợp đồng	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự có hợp đồng lao động đã hết thời gian theo thời hạn hợp đồng đã ký hiện tại nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	liên quan công tác tổ chức, ký gia hạn hoặc kết thúc hợp đồng hoặc chuyển hợp đồng chính thức cho người lao động.	
252	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo hết hạn tập sự	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã hết thời gian làm việc theo hợp đồng tập sự đã ký hiện tại nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức nhân sự.	Dữ liệu đầu vào
253	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo hết hạn bổ nhiệm	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã hết thời gian bổ nhiệm hiện tại nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ (bổ nhiệm lại, miễn nhiệm ..vv)	Dữ liệu đầu vào
254	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo Hồ sơ nhân sự chưa xác nhận	
	Cho phép lấy dữ liệu các Hồ sơ nhân sự đã cập nhật bổ sung thông tin nhưng chưa được phê duyệt/xác nhận tại nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người có thẩm quyền biết để thực hiện việc phê duyệt/xác nhận hồ sơ cho cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
255	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo Hồ sơ nhân sự chờ điều chuyển	
	Cho phép lấy dữ liệu các Hồ sơ nhân sự trong diện chờ điều chuyển (theo quy định) nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người có thẩm quyền biết để hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
256	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo tuổi Đảng	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự có tuổi Đảng theo quy định được khen thưởng, trao danh hiệu nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ hoặc người có thẩm quyền biết để thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến chính sách cho cán bộ CCVC là Đảng viên	Dữ liệu đầu vào
257	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo Đảng viên dự bị	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đang là Đảng viên dự bị nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ hoặc người có thẩm	Dữ liệu đầu vào

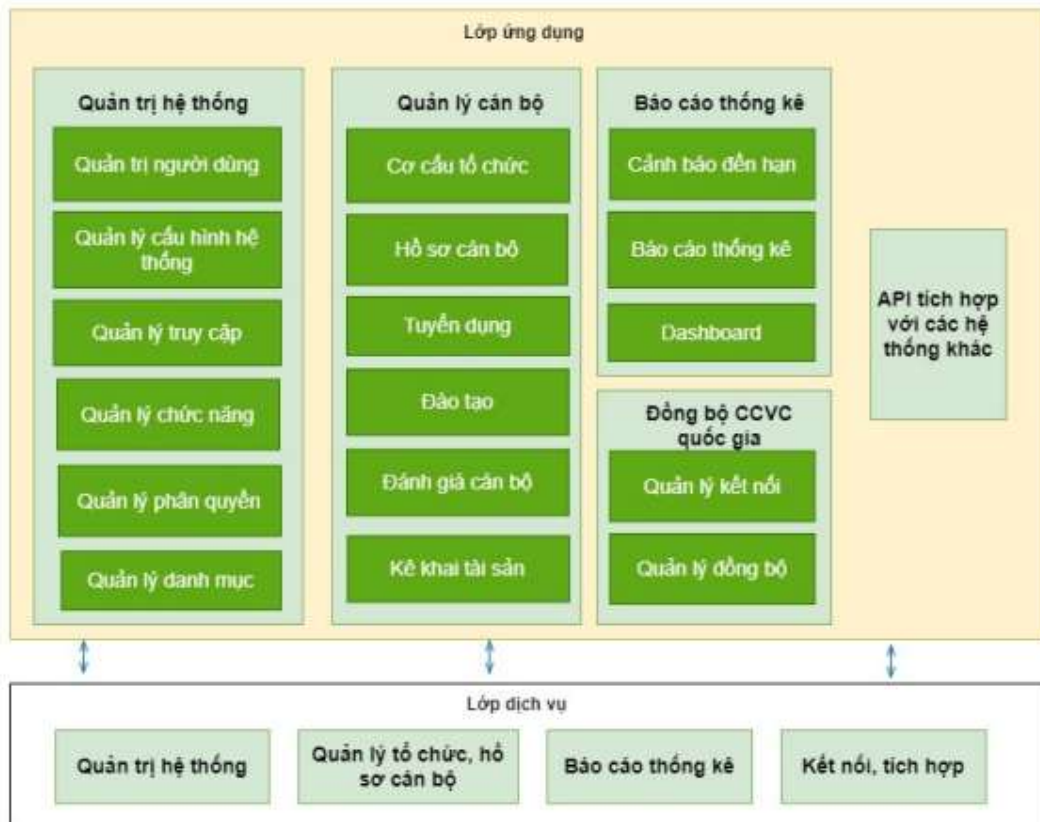
STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	quyền biết để thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến chuyển đảng chính thức cho cán bộ CCVC.	
258	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo tạo mới hồ sơ bảo hiểm	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự chưa được khởi tạo, cập nhật thông tin về hồ sơ bảo hiểm, nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ, chính sách bảo hiểm xã hội cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
259	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo phụ cấp	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã đến thời điểm được hưởng phụ cấp hoặc đến thời điểm thay đổi phụ cấp được hưởng theo quy định (thâm niên vượt khung, phụ cấp kiêm nhiệm ..), nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ, chính sách lao động tiền lương, phụ cấp cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
260	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo đến hạn nâng lương	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự đã đến thời điểm được nâng lương theo quy định, nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ, chính sách lao động tiền lương, phụ cấp cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
261	API cung cấp dữ liệu Cảnh báo nâng lương trước hạn	
	Cho phép lấy dữ liệu nhân sự có các điều kiện được xét nâng lương trước thời hạn theo quy định, nhằm thông báo, nhắc việc (cảnh báo) cho người làm công tác tổ chức cán bộ để thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức cán bộ, chính sách lao động tiền lương, phụ cấp cho CBCCVC và người lao động.	Dữ liệu đầu vào
262	API cung cấp dữ liệu thống kê nhân sự theo Độ tuổi	
	Cho phép lấy dữ liệu thống kê tổng hợp nhân sự theo độ tuổi nhằm cung cấp thông tin về số lượng nhân sự theo độ tuổi phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
263	API cung cấp dữ liệu thống kê nhân sự theo Dân tộc	
	Cho phép lấy dữ liệu thống kê tổng hợp nhân sự theo Dân tộc nhằm cung cấp thông tin về số lượng nhân sự	Dữ liệu đầu vào

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	theo Dân tộc phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	
264	API thống kê nhân sự theo Trình độ đào tạo	
	Cho phép lấy dữ liệu thống kê tổng hợp nhân sự theo Trình độ đào tạo nhằm cung cấp thông tin về số lượng nhân sự theo Trình độ đào tạo phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
265	API thống kê nhân sự theo Loại cán bộ	
	Cho phép lấy dữ liệu thống kê tổng hợp nhân sự theo Loại cán bộ nhằm cung cấp thông tin về số lượng nhân sự theo Loại cán bộ (công chức, viên chức, hợp đồng ...) phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
266	API cung cấp danh sách Đảng viên	
	Cho phép lấy dữ liệu danh sách các lao động là Đảng viên nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
267	API thống kê nhân sự theo Chức vụ	
	Cho phép lấy dữ liệu thống kê tổng hợp nhân sự theo Chức vụ nhằm cung cấp thông tin về số lượng nhân sự theo Chức vụ phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức cán bộ.	Dữ liệu đầu vào
268	Quản lý hồ sơ chờ đồng bộ	
	1. Cho phép tìm kiếm hồ sơ chờ đồng bộ	Yêu cầu truy vấn
	2. Cho phép sinh dữ liệu đồng bộ mới nhất	Dữ liệu đầu ra
	3. Cho phép xem sơ yếu lý lịch của cán bộ trước khi đồng bộ	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép đồng bộ từng cán bộ lên CSDL QG CBCCVC	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép đồng bộ nhiều cán bộ lên CSDL QG CBCCVC	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép xem danh sách hồ sơ chờ đồng bộ	Dữ liệu đầu ra
	7. Cho phép xuất Excel danh sách hồ sơ chờ đồng bộ	Dữ liệu đầu ra
269	Quản lý Hồ sơ đồng bộ thành công	
	1. Cho phép xem danh sách hồ sơ đồng bộ thành công	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm hồ sơ đồng bộ thành công	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xuất Excel danh sách hồ sơ đồng bộ thành công	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xem sơ yếu lý lịch của cán bộ	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả trường hợp sử dụng	Phân loại
	5. Cho phép xem thông tin dữ liệu ký số	Dữ liệu đầu ra
270	Quản lý Hồ sơ đồng bộ thất bại	
	1. Cho phép xem danh sách HS đồng bộ thất bại	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép tìm kiếm hồ sơ đồng bộ thất bại	Yêu cầu truy vấn
	3. Cho phép xuất Excel danh sách hồ sơ đồng bộ thất bại	Dữ liệu đầu ra
	4. Cho phép xem sơ yếu lý lịch của cán bộ	Dữ liệu đầu ra
	5. Cho phép xem thông tin dữ liệu ký số	Dữ liệu đầu ra
	6. Cho phép sửa thông tin hồ sơ đồng bộ thất bại	Dữ liệu đầu vào
	7. Cho phép đồng bộ lại hồ sơ đồng bộ thất bại	Dữ liệu đầu vào
271	Thống kê số lượng hồ sơ đồng bộ	
	1. Cho phép thống kê hồ sơ đồng bộ theo nhiều tiêu chí (thời gian đồng bộ, đơn vị, loại đồng bộ)	Dữ liệu đầu ra
	2. Cho phép xuất Excel danh sách hồ sơ đồng bộ	Dữ liệu đầu ra

3.5. Mô tả yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng của phần mềm

3.5.1. Mô hình kiến trúc tổng thể



Trong đó gồm các lớp chính:

Lớp người sử dụng: Bao gồm tất cả các người sử dụng hệ thống, bao gồm: Cán bộ công chức viên chức; Chuyên viên quản lý cán bộ (chuyên viên quản lý hồ sơ, chuyên viên quản lý tiền lương, chuyên viên quản lý khen thưởng kỷ luật, ...); Lãnh đạo cơ quan đơn vị (lãnh đạo phòng, lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo sở); Quản trị hệ thống (cán bộ chuyên môn, cán bộ kỹ thuật: phân quyền theo chức năng nhiệm vụ).

Lớp Kênh giao tiếp: Môi trường giúp người sử dụng truy cập đến các ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống, bao gồm các kênh qua các ứng dụng công nghệ thông tin như phần mềm trên máy tính hoặc ứng dụng trên điện thoại thông minh hoặc giao tiếp trực tiếp

Lớp ứng dụng: Cung cấp các chức năng cho phép quản lý công chức viên chức theo các thông tư nghị định của Chính phủ, của Bộ nội vụ.

Lớp dữ liệu/ CSDL: Là tầng dữ liệu, thực hiện lưu trữ dữ liệu để thực hiện quản lý thông tin cán bộ.

Lớp hạ tầng: Hạ tầng triển khai ứng dụng, dịch vụ và giao tiếp với người dùng bao gồm: Hạ tầng để lưu trữ và triển khai các dịch vụ, ứng dụng; đồng thời lớp này bao gồm các dịch vụ về an toàn, bảo mật thông tin, trung tâm điều hành và vận hành hệ thống

3.5.2. Các đối tượng tham gia vào quy trình nghiệp vụ và mối liên hệ giữa chúng

TT	Tên nhân tác	Mô tả	Mô tả
1	Cán bộ làm công tác tổ chức	Những người được phân quyền truy cập các chức năng và cập nhập thông tin tùy thuộc vào nghiệp vụ và mức độ quyền hạn của họ trong hệ thống.	Giao diện Web
2	Cán bộ làm công tác đào tạo	CBCCVC làm công tác tổ chức đào tạo trong đơn vị	Giao diện Web
3	Lãnh đạo đơn vị	Là người sử dụng được phân quyền sử dụng các chức năng theo nghiệp vụ có thẩm quyền phê duyệt các yêu cầu thẩm định dữ liệu CCVC và các kết quả thẩm định dữ liệu CCVC	Giao diện Web
4	Quản trị hệ thống	Quản trị hệ thống: Có toàn quyền điều hành phần mềm Thẩm định dữ liệu; Có trách nhiệm phân quyền cho từng người sử dụng hệ thống theo các chức năng mà họ được phép sử dụng và theo những loại thông tin mà họ được quyền truy cập và cập nhập; Có trách nhiệm quản lý, cập nhật các tham số cấu hình của hệ thống.	Giao diện Web
5	CBCCVC	Xem và tự khai thông tin hồ sơ cá nhân. Quản lý và thao tác nghiệp vụ liên quan đến cá nhân CBCCVC.	Giao diện Web
6	Hệ thống tích hợp	Các hệ thống tích hợp dữ liệu chia sẻ	API
7	Hệ thống CSDL QG về CBCCVC	Hệ thống CSDL QG về CBCCVC của Bộ Nội vụ	API

3.5.3. Yêu cầu cần đáp ứng đối với cơ sở dữ liệu

CSDL về CBCCVC Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ là tập hợp các dữ liệu về Cán bộ, công chức viên chức, Tổ chức bộ máy được, dữ liệu chia sẻ và các dữ liệu khác có liên quan được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhập thông qua phương tiện điện tử.

Các thành phần chính trong CSDL về cán bộ, công chức, viên chức bao gồm:

- Thành phần CSDL về cán bộ công chức viên chức là CSDL lõi của hệ thống, bao gồm các khối cơ sở dữ liệu:

- + CSDL thông tin về CBCCVC: Mỗi cán bộ, công chức viên chức lưu trữ một hồ sơ duy nhất, có định danh duy nhất và tồn tại trong suốt vòng đời của cán bộ, công chức và viên chức trong quá trình công tác tại cơ quan Nhà nước;

- + Dữ liệu thông tin về Tổ chức bộ máy và biên chế;

+ Dữ liệu về sơ yếu lý lịch công chức điện tử được trích xuất các thông tin cơ bản, cập nhật để cung cấp cho các cán bộ công chức viên chức khai thác trực tiếp hồ sơ của cá nhân;

CSDL về cán bộ, công chức, viên chức được cập nhật thường xuyên dữ liệu biến động, được lưu trữ toàn bộ dữ liệu hiện tại và dữ liệu lịch sử thông tin cán bộ.

- Thành phần các dữ liệu dùng chung là các dữ liệu chia sẻ dùng chung trong toàn bộ hệ thống, bao gồm: Dữ liệu quản trị & định danh người dùng; dữ liệu danh mục; dữ liệu cài đặt và vận hành hệ thống nền tảng.

CSDL về CBCCVV Viện Hàn Lâm Khoa Học Công Nghệ bắt buộc phải đảm bảo đủ 109 trường dữ liệu như Bộ Nội vụ đã ban hành.

Yêu cầu về an toàn thông tin

- Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn thông tin

- Tuân thủ bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và Tiêu chuẩn quốc gia - Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ (TCVN 11930:2017).

- Hệ thống phải xây dựng hồ sơ xác định cấp độ an toàn thông tin (mức 3) theo quy định tại Điều 9, Nghị định số 85/2016/NĐ-CP; Thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin trước khi đưa hệ thống vào vận hành, khai thác sử dụng và định kỳ kiểm tra, đánh giá theo quy định của pháp luật.

+ Đơn vị vận hành hệ thống thông tin (theo quy định tại khoản 3, Điều 5 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông), trước khi triển khai thực hiện có trách nhiệm lập hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin và trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ (theo quy định tại khoản 1, Điều 14 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ), đảm bảo đáp ứng các yêu cầu cơ bản (theo quy định tại khoản 3, Điều 10 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

- Đơn vị cung cấp dịch vụ phải ký cam kết bảo mật thông tin, dữ liệu với đơn vị chủ trì thuê dịch vụ trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ.

- Không để xảy ra dữ liệu bị thay đổi, bị mất trong quá trình xử lý và lưu trữ của hệ thống bên cung cấp dịch vụ.

Các yêu cầu cần đáp ứng về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các phần mềm

Thời gian cho phép để hệ thống phản hồi lại thông tin đã tiếp nhận yêu cầu xử lý từ phía người sử dụng đối với truy cập lần đầu là 30 giây (s), đối với các lần tiếp theo không vượt quá 10 giây (s), thời gian cho phép để hiển thị đầy đủ trang thông tin/cổng thông tin điện tử lần đầu là 30 (s), lần tiếp theo không vượt quá 10 giây (s), thời gian cho phép để gửi kết quả tìm kiếm thông tin không quá 30 giây

(s), các báo cáo tổng hợp thông kê không quá 120 giây (s) trong điều kiện tốc độ mạng kết nối từ điểm truy cập của người sử dụng đến máy chủ CCVC ổn định ở mức 8192 Kbps.

Các yêu cầu về cài đặt, hạ tầng, đường truyền, an toàn vận hành, khai thác, sử dụng

- Trình duyệt mà máy trạm có thể dùng: Edge phiên bản 79 trở lên, Firefox phiên bản 81 trở lên, Safari phiên bản 14 trở lên, Chrome phiên bản 83 trở lên.

- Hệ điều hành được hỗ trợ cho máy trạm: MS Window 10, Mac OS phiên bản 11.0 trở lên.

- Hệ điều hành di động hỗ trợ: iOS 14 & Android 11 trở lên.

- Hệ thống có thể vận hành trên môi trường Internet.

- Chỉ cho phép truy cập các ứng dụng, dịch vụ bên ngoài theo yêu cầu nghiệp vụ, chặn các dịch vụ khác không phục vụ hoạt động nghiệp vụ theo chính sách của tổ chức.

- Có phương án kiểm soát truy cập của người dùng vào các dịch vụ, các máy chủ nội bộ theo chức năng và chính sách của tổ chức.

- Không cho phép hoặc giới hạn truy cập (theo chức năng của máy chủ) từ các máy chủ ra các mạng bên ngoài hệ thống.

- Có phương án quản lý các thiết bị đầu cuối, máy tính người dùng kết nối vào hệ thống mạng (theo địa chỉ vật lý, địa chỉ logic), chỉ cho phép thiết bị đầu cuối, máy tính người sử dụng hợp lệ kết nối vào hệ thống.

3.5.4. Yêu cầu về an toàn bảo mật thông tin, dữ liệu

An toàn bảo mật thông tin, dữ liệu là thành phần xuyên suốt, là điều kiện bảo đảm triển khai các thành phần của hệ thống thông tin, cần được triển khai một cách đồng bộ trên hệ thống nhằm đáp ứng nhu cầu thực tế và xu thế phát triển công nghệ.

Đối với phần mềm thuê cần đáp ứng theo Quyết định số 742/QĐ-BTTTT ngày 22/4/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành yêu cầu an toàn cơ bản đối với phần mềm nội bộ;

Đối với việc lưu trữ dữ liệu cần đảm bảo đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng.

3.5.5. Yêu cầu về an toàn thông tin theo cấp độ

Hệ thống thuê dịch vụ CNTT dự kiến hỗ trợ đáp ứng theo quy định tại Nghị định 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. Việc đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ theo yêu cầu cơ bản quy định tại Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về Công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. Tham chiếu đối với Phần mềm cập nhật CSDL về CBCCVC của Viện Hàn lâm Khoa học Công nghệ cần đảm bảo an toàn thông tin cấp độ 3.

3.6. Yêu cầu về quản trị, vận hành, bảo trì dịch vụ

Việc quản trị, vận hành, bảo trì dịch vụ phải do nhà cung cấp dịch vụ thực hiện, và phải được bao gồm trong gói dịch vụ được thuê.

Đơn vị cung cấp dịch vụ phải phối hợp với bên thuê để tổ chức quản trị, vận hành, giám sát hệ thống phần mềm, bảo đảm hệ thống phần mềm luôn được vận hành, hoạt động thông suốt 24/24h, không bị gián đoạn, đáp ứng được các yêu cầu về an toàn thông tin cho hệ thống thông tin cấp độ 3; và hỗ trợ, giải đáp các vướng mắc cho các cán bộ trong quá trình khai thác, sử dụng phần mềm trong suốt thời gian thuê.

3.7. Yêu cầu hướng dẫn sử dụng

- Tập huấn cho cán bộ nghiệp vụ, cán bộ tin học sử dụng, khai thác phần mềm quản lý vận tải

- Nội dung hướng dẫn sử dụng:

- + Hướng dẫn về quy trình nghiệp vụ trên hệ thống phần mềm

- + Hướng dẫn về các bước quy trình thao tác nghiệp vụ trên hệ thống phần mềm

- + Hướng dẫn về các bước quy trình xử lý khi gặp lỗi trên hệ thống phần mềm

3.8. Các cam kết về an toàn thông tin mạng, bảo vệ thông tin người sử dụng trong và sau khi kết thúc hợp đồng thuê dịch vụ CNTT

Nhà cung cấp dịch vụ CNTT phải cam kết bảo mật các thông tin về hệ thống triển khai trong và sau khi kết thúc hợp đồng cung cấp dịch vụ CNTT bằng cách tuân thủ quy định (bảo mật) dữ liệu thông tin cá nhân, và tất cả các văn bản pháp luật có liên quan, đồng thời đảm bảo sự tuân thủ của đội ngũ nhân viên với các chuẩn mực nghiêm ngặt về sự an toàn và tính bảo mật. bao gồm những nội dung như sau:

- Không được phép sao chép, cung cấp một phần hay toàn bộ thông tin bảo mật cho bất kỳ bên thứ ba nào biết khi chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của bên có quyền sở hữu đối với thông tin bảo mật.

- Không được sử dụng thông tin bảo mật mà các bên đã cung cấp cho nhau phục vụ cho các mục đích khác ngoài nội dung kế hoạch thuê hai bên thực hiện.

- Cam kết bảo đảm không tiết lộ thông tin bảo mật cho bất kỳ bên thứ ba nào khác, trừ khi có yêu cầu của cơ quan chức năng hoặc được sự chấp thuận bằng văn bản của cả hai bên.

3.9. Các yêu cầu phi chức năng khác

Hiệu năng hoạt động

Phần mềm phải đảm bảo các tiêu chí về tài nguyên sử dụng trong quá trình vận hành khai thác từ các đối tượng người dùng bên ngoài và cán bộ xử lý nghiệp vụ nội bộ như sau:

- Đảm bảo thời gian phản hồi yêu cầu người dùng trong điều kiện bình thường: Thời gian tải giao diện <15s, thời gian xuất báo cáo <2 phút.

Tính tương thích

Hệ thống phải đảm bảo các yêu cầu về khả năng tương thích và tích hợp hiệu quả với các hệ thống ứng dụng phần mềm hoặc hệ thống khác.

Tính khả dụng

Hệ thống phải đáp ứng các yêu cầu sau về tính khả dụng:

- Hệ thống phải đảm bảo tính thuận tiện cho người sử dụng cuối.
- Đảm bảo khả năng truy cập, khai thác sử dụng một cách nhanh chóng, dễ dàng cho các đối tượng người sử dụng phần mềm.

Tính tin cậy

Các phần mềm phải đáp ứng những tiêu chí về độ tin cậy trong quá trình triển khai sử dụng chính thức như sau:

- Đáp ứng khả năng hoạt động hiệu quả, an toàn, tin cậy theo nhu cầu sử dụng.
- Đảm bảo khả năng chịu lỗi khi xuất hiện các sự cố trên phần mềm, CSDL, cho phép phần mềm phục hồi dữ liệu trực tiếp bị ảnh hưởng và tái thiết lập trạng thái hoạt động bình thường của phần mềm do bị ảnh hưởng bởi các sự kiện, sự gián đoạn/lỗi nào đó trong thời gian tối thiểu 04 giờ.

Tính duy trì và khả năng cải tiến, nâng cấp

Phần mềm phải đáp ứng những tiêu chí về khả năng hoạt động và khả năng cải tiến, nâng cấp sau khi đưa vào sử dụng chính thức theo yêu cầu người dùng như sau:

- Đáp ứng được lượng người dùng như hiện tại và lượng người dùng được dữ liệu trong tương lai;
- Đáp ứng khả năng cập nhật, nâng cấp cải tiến về chức năng, dịch vụ, quy trình xử lý, thông tin dữ liệu... về chiều rộng phạm vi áp dụng lẫn chiều sâu về kỹ thuật nghiệp vụ theo yêu cầu người dùng;
- Đáp ứng khả năng mở rộng, nâng cấp hệ thống hạ tầng theo nhu cầu chức năng, dịch vụ cung cấp hoặc nhằm tăng hiệu năng hoạt động của hệ thống bằng cách tăng cường cấu hình phần cứng các thiết bị máy chủ, hệ thống phân tải, hệ thống lưu trữ, sao lưu... một cách dễ dàng mà không phá vỡ cấu trúc thiết kế cài đặt hoạt động hệ thống.

3.10. Yêu cầu cụ thể về môi trường cài đặt, triển khai phần mềm

3.10.1. Yêu cầu môi trường cài đặt

Phần mềm được cài đặt đồng bộ và chạy trên nền tảng điện toán đám mây, hạ tầng hệ thống đáp ứng đạt tiêu chuẩn quốc tế Uptime Tier III hoặc tương đương.

Phần mềm hoạt động thông qua môi trường Internet.

3.10.2. Yêu cầu về lưu trữ cơ sở dữ liệu

Nền tảng lưu trữ dữ liệu điện toán đám mây của nhà thầu phải được cơ quan có thẩm quyền xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại văn bản số 1145/BTTTT-CATTT ngày 03/04/2020 của Bộ Thông tin và truyền thông và văn bản số 2612/BTTTT-CATTT ngày 17/7/2021 của Bộ Thông tin và truyền thông (yêu cầu xác nhận còn hiệu lực).

Nền tảng lưu trữ dữ liệu điện toán đám mây của nhà thầu phải được phê duyệt cấp độ an toàn thông tin theo cấp độ theo quy định tại Nghị định 85/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ và Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/08/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

CSDL phải có chế độ thiết lập chế độ sao lưu dữ liệu định kỳ, đột xuất (người quản trị có thể thiết lập chế độ sao lưu dữ liệu theo ngày, giờ).

Có phương án sao lưu dữ liệu, bảo đảm khôi phục dữ liệu trong trường hợp cần thiết;

3.10.3. Yêu cầu về an toàn bảo mật của hạ tầng

Các tiêu chuẩn, quy chuẩn bảo an toàn vận hành, bảo mật của hệ thống cũng sẽ được kế thừa từ các tiêu chuẩn, quy chuẩn bảo đảm an toàn vận hành, bảo mật do nhà nước quy định.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;
2. Kế hoạch công tác.

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Căn cứ theo Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết nội dung công tác triển khai, giám sát công tác triển khai, nghiệm thu đối với dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin. Theo đó, đối với phần mềm thương mại, phần mềm phổ biến nhà thầu triển khai chủ trì, phối hợp với chủ đầu tư tổ chức vận hành thử.

Nội dung vận hành thử theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông. Kết quả vận hành thử được nhà thầu triển khai lập thành báo cáo.

Sản phẩm hoặc hạng mục công việc được hoàn thành đầy đủ về khối lượng, chất lượng, tiến độ, các yêu cầu theo hợp đồng và thiết kế chi tiết được phê duyệt; Chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan sẽ thỏa thuận về nội dung nghiệm thu, thời điểm, địa điểm nghiệm thu.