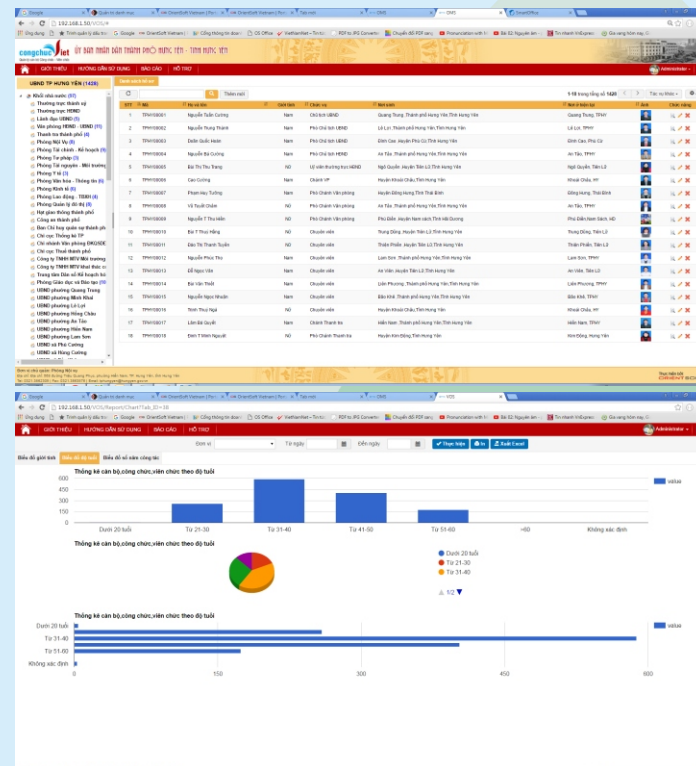




Thông tin liên hệ:

Công ty cổ phần phần mềm Phương Đông
Địa chỉ: Tầng 4 số 114 Thái Hà, Đống Đa, Hà Nội
Hotline: 090.142.1188 - Điện thoại: 04.3537.9185
Email: info@orientsoft.vn - Website: www.orientsoft.vn

Danh sách CBCCVC là đảng viên
Danh sách CBCCVC theo địa danh
Danh sách CBCCVC khen thưởng, kỷ luật



III. Đối tượng khách hàng:

Các cơ quan khối hành chính nhà nước (Sở ban ngành UBND tỉnh, thành phố, huyện thị)

The screenshot shows a detailed table of civil servants with columns for ID, name, gender, position, and other details. The table is titled 'DANH SÁCH CÁN BỘ THEO GỢI TÊN' and contains a large number of rows of data.

I. Giới thiệu:

Tên đầy đủ: Phần mềm Quản lý cán bộ công chức viên chức

Tên viết tắt: CongchucViet

Là phần mềm tổng thể phục vụ công tác quản lý Nhà nước đối với cán bộ công chức viên chức (CBCCVC) của một cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước.

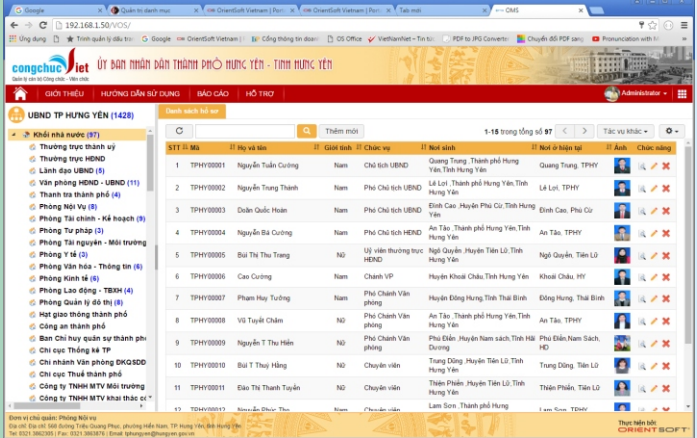


Hiện nay công tác quản lý hồ sơ cán bộ công chức viên chức chủ yếu thực hiện trên giấy tờ sổ sách và trên excel, word. Khi có hồ sơ danh sách sẽ được trích ngang vào sổ và khi cần thiết phải tra cứu thông tin từ những hồ sơ này. Việc quản lý như thế khó tìm kiếm, tra cứu thông tin khi cán bộ phụ trách không có mặt tại cơ quan.

Phần mềm CongchucViet giúp các đơn vị có thẩm quyền quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức quản lý hồ sơ nhân sự hiệu quả, giảm chi phí, thời gian, công sức, thuận tiện trong việc tra cứu tìm kiếm hồ sơ, CongchucViet phân quyền đến từng người sử dụng được phép xem, sửa, xóa... nhằm đảm bảo tính bảo mật của hồ sơ.

Hệ thống với sơ yếu lý lịch phản ánh toàn diện, chính xác về CBCCVC bao gồm về nguồn gốc, quá trình trưởng thành, phẩm chất năng lực, các hoạt động xã hội và mối quan hệ gia đình của người cán bộ công chức đó.

Phần mềm không chỉ là cơ sở để quản lý CBCCVC mà còn đánh giá được phẩm chất chính trị, năng lực, đạo đức tác phong, hoàn cảnh gia đình để đào tạo, bồi dưỡng, phân công công tác và thực hiện các chế độ chính sách đãi ngộ được đầy đủ và chính xác nhất



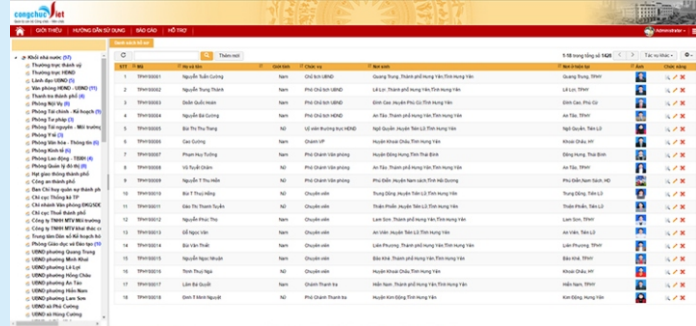
II. Các module chức năng chính:

1. Quản lý hồ sơ:

- Quản lý cơ cấu tổ chức đơn vị
- Quản lý hồ sơ cán bộ công chức viên chức (CBCCVC)
- Quản lý quá trình công tác
- Quản lý quá trình lương, phụ cấp
- Quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng
- Quản lý quá trình khen thưởng, kỷ luật
- Quản lý quá trình bảo hiểm
- Quản lý quá trình công tác Đảng

Quản lý nâng lương thường xuyên/ trước hạn

Quản lý điều động/ chuyển chuyển
Quản lý bổ nhiệm/ bổ nhiệm lại
Tra cứu, tìm kiếm hồ sơ CBCCVC
Báo cáo thống kê



2. Đánh giá hiệu quả làm việc của cán bộ công chức:

- Quản lý tài khoản đánh giá: cá nhân đánh giá, tổ chức đánh giá
- Thiết lập nhiệm vụ, tiêu chuẩn đánh giá cho CBCCVC
- Quản lý đợt đánh giá
- Quản lý bộ tham chiếu công việc phục vụ đánh giá
- Đánh giá kết quả làm việc
- Tổng kết đánh giá

3. Khai thác số liệu:

- Danh sách CBCCVC của từng phòng ban đơn vị
- Danh sách CBCCVC theo giới tính, độ tuổi
- Danh sách CBCCVC theo trình độ, chuyên ngành, theo ngạch
- Danh sách CBCCVC chuẩn bị nâng lương
- Danh sách CBCCVC chuẩn bị nghỉ hưu