



Dự án Tăng cường tác động của cải cách hành chính ở tỉnh Hà Tĩnh



*Empowered lives.
Resilient nations.*

UBND tỉnh Hà Tĩnh

Phụ lục 1.1.2.1

Tư vấn thực hiện khảo sát, đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức khối nhà nước của tỉnh Hà Tĩnh và đề xuất phương án xây dựng phần mềm mới

1. Bối cảnh

Việt Nam đang triển khai Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2, từ 2011-2020. Chương trình CCHC nhà nước đã tạo ra những thành tựu đáng ghi nhận trong nhiều lĩnh vực (thể chế, tổ chức bộ máy, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, hành chính công, hiện đại hóa nền hành chính) đặc biệt trong việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh Hà Tĩnh. Tuy nhiên, bên cạnh những thành tích đã đạt được, thì công tác CCHC vẫn còn một số tồn tại như công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức chưa khoa học và kịp thời; chất lượng, hiệu quả hoạt động của đội ngũ công chức, viên chức chưa đáp ứng yêu cầu đặt ra đối với các cơ quan hành chính nhà nước. Một trong những nguyên nhân được xác định là thiếu hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức tập trung và tích hợp, đặc biệt là phần mềm ứng dụng để thu thập, xử lý, lưu trữ và chia sẻ thông tin về cán bộ, công chức, viên chức một cách liên thông, nhanh chóng, dễ dàng, thân thiện và hiệu quả.

Một trong những biện pháp để cải thiện chất lượng và hiệu quả công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức là xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Đây cũng là mục tiêu quan trọng của dự án "Tăng cường tác động của cải cách hành chính ở tỉnh Hà Tĩnh" do UNDP hỗ trợ. Phần mềm này sẽ là giải pháp tổng thể được thiết kế, xây dựng và áp dụng cho khối cơ quan nhà nước, qua đó giúp cho cơ quan quản lý nhà nước theo dõi, quản lý đội ngũ cán bộ công chức một cách hiệu quả, thiết thực góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thành lực lượng chính quy, hiện đại đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Để có cơ sở khoa học cho việc xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tổ chức nhà nước, Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh thông báo cho các cá nhân có kinh nghiệm liên quan trong lĩnh vực tổ chức nhà nước, cải cách hành chính, công nghệ thông tin và điều tra xã hội học tham gia nộp hồ sơ cung cấp dịch vụ tư vấn thực hiện khảo sát, đánh giá, báo cáo thực trạng cơ sở

dữ liệu quản lý cán bộ , công chức, viên chức các cấp của tỉnh Hà Tĩnh, trên cơ sở đó đưa ra đề xuất phương án xây dựng phần mềm mới.

2. Mục tiêu: Đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ , công chức, viên chức khối nhà nước của tỉnh Hà Tĩnh, trên cơ sở đó đưa ra đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với mục tiêu quản lý, đặc thù của tỉnh Hà Tĩnh và xu hướng phát triển của công nghệ thông tin.

3. Phương pháp thực hiện: nhóm chuyên gia tư vấn trong nước dự kiến sẽ áp dụng các phương pháp sau để thực hiện công việc:

- Nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật , tài liệu có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức;
- Điều tra, phỏng vấn trực tiếp và sử dụng các bảng câu hỏi đối với các đối tượng lựa chọn (thông qua quá trình khảo sát);
- Thảo luận nhóm;
- Nghiên cứu thực tế các cơ quan trung ương và địa phương đã triển khai xây dựng và áp dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Tham gia hỗ trợ các hội thảo tham vấn để đánh giá những phát hiện, khuyến nghị, phản hồi với sự tham gia của các bên liên quan, các chuyên gia, kể cả chuyên gia phản biện, từ đó đề xuất hoàn thiện các báo cáo.

4. Sản phẩm dự kiến:

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật , tài liệu có liên quan đến quản lý cán bộ , công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ , công chức, viên chức;
- Báo cáo tổng thuật tài liệu, bao gồm các kiến nghị/ đề xuất khi xây dựng phần mềm mới;
- Báo cáo kết quả đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ , công chức, viên chức và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức khối nhà nước của tỉnh Hà Tĩnh.
- Báo cáo kết quả nghiên cứu các phần mềm tương tự đang được áp dụng ở các cơ quan trung ương và địa phương , trên cơ sở đó đưa ra đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức khối nhà nước của tỉnh Hà Tĩnh;
- Báo cáo tổng hợp hoạt động (tổng hợp của các báo cáo nêu trên).

4.1 Yêu cầu nội dung báo cáo: báo cáo ít nhất cần đề cập đến những nội dung chính sau:

a. Kết quả nghiên cứu tài liệu:

- Các văn bản quy phạm pháp luật và tác động của các văn bản này đối với việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Các văn bản của các cơ quan có thẩm quyền và tác động của các văn bản này đối với việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Phân tích các tài liệu, nghiên cứu có liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Phân tích một số mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong và ngoài nước, trên cơ sở đó đưa ra đề xuất một số mô hình để nghiên cứu thực tế.
- Đề xuất yêu cầu về nội dung và kỹ thuật đối với phần mềm mới.

b. Kết quả nghiên cứu các phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức đã có:

- Quy trình, các bước triển khai xây dựng và thử nghiệm phần mềm.
- Các đặc tính kỹ thuật của mỗi phần mềm.
- Khả năng theo dõi, quản lý, sử dụng thông tin của mỗi phần mềm.
- Mức kinh phí và tiêu chí hỗ trợ để triển khai phần mềm.
- Các khó khăn, thuận lợi, bài học thành công và không thành công của một số phần mềm khác nhau.
- Đề xuất yêu cầu về nội dung và kỹ thuật đối với phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh.

c. Đánh giá thực trạng:

- Thông tin về thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức khỏi nhà nước bao gồm: các văn bản, quy phạm pháp luật liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức; các quy trình và thủ tục liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức; các thông tin hồ sơ nhân sự được quản lý hiện nay; cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức hiện nay bao gồm: số lượng, chất lượng (trình độ chuyên môn, chính trị, quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ...), cơ cấu nhân sự theo độ tuổi, giới tính, ngạch bậc....
- Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện nay.
- Khả năng đáp ứng (cơ sở hạ tầng và năng lực cán bộ) của hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức khi áp dụng phần mềm quản lý mới, đặc biệt tại các đơn vị dự kiến thí điểm phần mềm.
- Các điểm mạnh, điểm cần cải thiện đối với hệ thống quản lý hiện nay.
- Mong đợi của các nhà quản lý đối với phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức mới.

d. Đề xuất phương án phần mềm mới:

- Yêu cầu tính năng kỹ thuật của hệ thống, đảm bảo hệ thống đơn giản, dễ vận hành, phù hợp với trình độ, năng lực cán bộ, đặc biệt là **khả năng mở rộng các tính năng khác trong tương lai (như thể công chức điện tử), khả năng tích hợp của hệ thống với**

các tính năng khác trong tương lai (như tích hợp với trung tâm dữ liệu cấp tỉnh, tích hợp với hệ thống thông tin của các sở, ban, ngành...), tích hợp với các phần mềm quản lý công chức, viên chức đã và sẽ được áp dụng (ví dụ hệ thống quản lý nhân sự PMIS của Dự án SREM, Bộ Giáo dục và Đào tạo; phần mềm xử lý công việc Mobile Office...);

- Yêu cầu quản lý và sử dụng thông tin bao gồm : (1) thông tin về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quản lý cán bộ , công chức, viên chức; (2) thông tin về quy trình và thủ tục quản lý cán bộ, công chức, viên chức; (3) quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; (4) theo dõi và quản lý công tác tuyển dụng, quy hoạch, bố trí, điều chuyển, luân chuyển, bổ nhiệm; sử dụng và đánh giá; đào tạo...; (5) khả năng trích xuất dữ liệu báo cáo. **Đề xuất xây dựng phần mềm phải chú ý đến yêu cầu quản lý và trích xuất thông tin về giới tính.**
- Quy chế quản lý và sử dụng phần mềm quản lý cán bộ , công chức, viên chức; đảm bảo hệ thống được vận hành thông suốt, tính an toàn và bảo mật cao;
- Các điều kiện đảm bảo (khuôn khổ pháp lý, các quy trình quản lý có liên quan như tuyển dụng, quy hoạch, sử dụng, đánh giá, đào tạo...)
- Mức kinh phí và tiêu chí hỗ trợ để triển khai thí điểm phần mềm quản lý cán bộ , công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh.

4.2 Ngôn ngữ báo cáo: Sản phẩm bàn giao phải gồm cả bản tiếng Việt và tiếng Anh.

5. Phạm vi và đối tượng khảo sát: dự kiến quy mô mẫu là 330 bao gồm:

TT	Thành phần	Số người
5.1	Cán bộ phòng Cải cách hành chính, phòng Công chức viên chức và lãnh đạo Sở Nội vụ	10
5.2	Lãnh đạo, công chức phụ trách công tác tổ chức nhà nước, công nghệ thông tin và thống kê các Sở, ban, ngành (20 sở x 3 người/sở)	60
5.3	Lãnh đạo, công chức phụ trách công tác tổ chức nhà nước, công nghệ thông tin và thống kê cấp huyện (5 huyện x 7 người/huyện)	35
5.4	Lãnh đạo, công chức văn phòng thống kê cấp xã (5 người/ xã x 4 xã x 5 huyện)	100
5.5	Lãnh đạo, viên chức các cơ quan sự nghiệp (5 lĩnh vực x 20 người/ lĩnh vực)	100
5.6	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quản lý	25

6. Các hoạt động, thời gian và sản phẩm dự kiến:

Tư vấn sẽ phối hợp với Ban quản lý dự án Tăng cường tác động của cải cách hành chính ở tỉnh Hà Tĩnh thực hiện các hoạt động liên quan và đem lại các kết quả dự kiến dưới đây:

TT	Các hoạt động	Sản phẩm dự kiến	Thời gian	Tỷ lệ hoàn thành	Trách nhiệm thực hiện
6.1	<i>Xây dựng kế hoạch hoạt động của nhóm tư vấn</i>	- Kế hoạch triển khai hoạt động của nhóm tư vấn, bao gồm nội dung công việc cụ thể và phân công trách nhiệm cho từng thành viên được hoàn thiện	Tháng 9/2013	5%	CG 1, 2, 3
6.2	<i>Thu thập, nghiên cứu tài liệu liên quan</i>		Tháng 9/2013	15%	
6.2.1	Thu thập và nghiên cứu tài liệu	- Các tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, nghiên cứu có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức được thu thập			CG 1, 2, CG 3
6.2.2	Phối hợp với BQLDA tổ chức họp lấy ý kiến về danh mục tài liệu	- Báo cáo cuộc họp phải tổng hợp được ý kiến của các bên liên quan về danh mục các loại tài liệu cần thu thập, nghiên cứu.			CG 1, 2, 3
6.2.3	Viết báo cáo kết quả nghiên cứu tài liệu	- Báo cáo tổng thuật tài liệu ít nhất phải đề cập các nội dung đã nêu ở mục 4.1.			CG 1, 2, 3
6.3	<i>Xây dựng, thử nghiệm kế hoạch và bộ công cụ khảo sát</i>		Tháng 9/2013	10%	
6.3.1	Xây dựng kế hoạch và bộ công cụ khảo sát	- Kế hoạch và bộ công cụ bao gồm phiếu hỏi, khảo sát, đánh giá được xây dựng. - Bảng, biểu, phương pháp thống kê, phân tích và thang điểm sử dụng để phân tích kết quả đánh giá được xây dựng. - Thống nhất được với BQLDA cơ cấu và phương thức chọn mẫu đánh giá.			CG 1, 2, CG 3
6.3.2	Phối hợp với BQLDA tổ chức hội thảo tham vấn để hoàn thiện bộ	- Báo cáo hội thảo tham vấn phải tổng hợp được ý kiến của các bên liên quan để hoàn thiện bộ công cụ.			CG 1, 2, CG 3

	công cụ				
6.3.3	Thử nghiệm kế hoạch và bộ công cụ khảo sát	- Kế hoạch và bộ công cụ khảo sát được thử nghiệm và hoàn thiện.			CG 1, 2, CG 3
6.4	<i>Thực hiện khảo sát</i>		Tháng 10, 2013	30%	
6.4.1	Tập huấn cho điều tra viên phương pháp khảo sát	- Điều tra viên biết cách sử dụng bộ công cụ để tiến hành khảo sát			CG 1, CG 3
6.4.2	Giám sát, hỗ trợ hoạt động khảo sát	- Giám sát, hỗ trợ các điều tra viên thực hiện khảo sát			CG 1, 2, CG 3
6.4.3	Tổng hợp, phân tích thông tin, viết báo cáo	- Báo cáo đánh giá thực trạng ít nhất phải đề cập các nội dung đã nêu ở mục 4.1.			CG 1, 2, 3
6.5	<i>Nghiên cứu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan trung ương và địa phương khác xây dựng và áp dụng</i>		Tháng 10, 2013	20%	
6.5.1	Nghiên cứu thực tế phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan trung ương và địa phương xây dựng và áp dụng	- Thông tin về tình hình triển khai, các tính năng kỹ thuật, thông tin quản lý, điểm mạnh, điểm cần cải thiện của mỗi phần mềm được thu thập và phân tích			CG 1, CG 2, 3
6.5.2	Viết báo cáo kết quả nghiên cứu	- Báo cáo kết quả nghiên cứu ít nhất phải đề cập các nội dung đã nêu ở mục 4.1.			CG 1, CG 2, 3
6.6	<i>Phối hợp với BQLDA tổ chức hội thảo tham vấn kết quả đánh giá</i>	- Biên bản hội thảo tham vấn phải tổng hợp được ý kiến của các bên liên quan làm cơ sở để hoàn thiện báo cáo đánh giá một cách tốt nhất	Tháng 11, 2013	5%	CG 1, 2, 3
6.7	<i>Viết báo cáo tổng hợp</i>	- Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá thực trạng và đề xuất các yêu cầu đối với phần mềm mới ít nhất phải đề cập các nội dung đã nêu ở mục 4.1	Tháng 11, 2013	10%	CG 1, 2, 3

6.8	Hỗ trợ BQLDA xây dựng hồ sơ mời thầu thiết kế phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức	- Hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và nội dung phần mềm được hoàn thiện với các ý kiến đóng góp của tư vấn.	Tháng 11, 2013	5%	CG 1, 2
Tổng cộng				100%	

7. Thời gian làm việc: từ tháng 8 đến tháng 11 năm 2013. Tổng thời gian làm việc của 3 chuyên gia không quá 135 ngày, trong đó chuyên gia 1 là 55 ngày, chuyên gia 2 và 3 là 40 ngày/người.

8. Địa điểm làm việc: tại văn phòng Ban quản lý dự án Tăng cường tác động của cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh (Sở Nội vụ Hà Tĩnh, 38 đường Nguyễn Công Trứ, thành phố Hà Tĩnh) và các địa điểm khác theo yêu cầu công việc.

9. Thành phần và nhiệm vụ của chuyên gia:

Một nhóm chuyên gia trong nước gồm 03 người (01 chuyên gia chính và 02 chuyên gia hỗ trợ) sẽ hỗ trợ Ban quản lý dự án đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ công chức, viên chức và đưa ra đề xuất phương án xây dựng phần mềm phù hợp với mục tiêu quản lý, đặc thù của tỉnh Hà Tĩnh và xu hướng phát triển của công nghệ.

9.1 Chuyên gia 1 (Chuyên gia về Cải cách hành chính và Quản lý nhà nước):

- ✓ Chịu trách nhiệm chính về kết quả đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh đề xuất yêu cầu về nội dung kỹ thuật đối với phần mềm mới và định hướng về mặt nội dung và phương pháp cho các thành viên khác trong nhóm
- ✓ Các công việc cụ thể như sau:
 - Thực hiện nghiên cứu tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, nghiên cứu có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức và viết báo cáo kết quả nghiên cứu.
 - Định hướng cho chuyên gia 3 thiết kế và thử nghiệm chương trình và bộ công cụ bao gồm (i) phiếu hỏi, khảo sát, đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức; (ii) bảng, biểu, phương pháp thống kê, phân tích và thang điểm sử dụng để đánh giá kết quả khảo sát.
 - Hỗ trợ chuyên gia 3 thực hiện tập huấn cho Điều tra viên phương pháp sử dụng bộ công cụ để tiến hành khảo sát, đánh giá.
 - Quản lý chất lượng hoạt động đánh giá thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh.
 - Tổng hợp, phân tích thông tin, viết báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với mục tiêu quản lý, đặc thù của tỉnh Hà Tĩnh và xu hướng phát triển của công nghệ.

- Phối hợp với Chuyên gia 2 nghiên cứu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan trung ương và địa phương khác xây dựng và áp dụng, trên cơ sở đó đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh.
- Tham gia các cuộc hội thảo, đối thoại, lấy ý kiến của các chuyên gia, đại diện các cơ quan, ban ngành địa phương để hoàn thiện báo cáo đánh giá và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với mục tiêu quản lý, đặc thù của tỉnh Hà Tĩnh và xu hướng phát triển của công nghệ.
- Hỗ trợ BQLDA xây dựng nội dung kỹ thuật của hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và nội dung phần mềm để mời thầu thiết kế phần mềm.

9.2 Chuyên gia 2 (Chuyên gia về Công nghệ thông tin):

- ✓ Chịu trách nhiệm chính về **nội dung chuyên môn và kỹ thuật** của kết quả đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức và đề xuất phương án xây dựng phần mềm mới
- ✓ Các công việc cụ thể như sau:
 - Tham gia nghiên cứu và đóng góp ý kiến về mặt chuyên môn, kỹ thuật đối với báo cáo nghiên cứu tài liệu.
 - Tham gia giám sát, hỗ trợ thực hiện đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện nay của tỉnh Hà Tĩnh.
 - Hỗ trợ chuyên gia 1 tổng hợp, phân tích thông tin, và đóng góp ý kiến về mặt chuyên môn, kỹ thuật cho báo cáo kết quả đánh giá thực trạng và đề xuất phương án xây dựng phần mềm mới.
 - Thực hiện nghiên cứu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan trung ương và địa phương khác xây dựng và áp dụng, trên cơ sở đó đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh;
 - Tham gia các cuộc hội thảo, đối thoại, lấy ý kiến của chuyên gia và các bên liên quan để hoàn thiện báo cáo đánh giá thực trạng và đề xuất phương án xây dựng phần mềm mới.
 - Hỗ trợ BQLDA xây dựng nội dung kỹ thuật của hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và nội dung phần mềm để mời thầu thiết kế phần mềm.

9.3 Chuyên gia 3 (Chuyên gia về Xã hội học):

- ✓ Chịu trách nhiệm chính về **phương pháp nghiên cứu điều tra xã hội học** để thực hiện đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ, công chức, viên chức
- ✓ Các công việc cụ thể như sau:
 - Thu thập các tài liệu liên quan và tham gia nghiên cứu tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, nghiên cứu có liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức và viết báo cáo kết quả nghiên cứu.

- Chịu trách nhiệm thiết kế và thử nghiệm chương trình và bộ công cụ bao gồm (i) phiếu hỏi, khảo sát, đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ , công chức, viên chức hiện nay ở tỉnh Hà Tĩnh; (ii) bảng, biểu, phương pháp thống kê, phân tích và thang điểm sử dụng để đánh giá kết quả khảo sát.
- Thực hiện tập huấn cho điều tra viên địa phương phương pháp sử dụng bộ công cụ để tiến hành khảo sát, đánh giá.
- Giám sát, hỗ trợ hoạt động đánh giá thực trạng cơ sở dữ liệu quản lý cán bộ , công chức, viên chức hiện nay của tỉnh Hà Tĩnh.
- Hỗ trợ chuyên gia 1 tổng hợp, phân tích thông tin, viết báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ , công chức, viên chức, phù hợp với mục tiêu quản lý, đặc thù của tỉnh Hà Tĩnh và xu hướng phát triển của công nghệ.
- Hỗ trợ chuyên gia 2 nghiên cứu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan t rung ương và địa phương khác xây dựng và áp dụng , trên cơ sở đó đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh.
- Tham gia các cuộc hội thảo, đối thoại, lấy ý kiến của các chuyên gia, đại diện các cơ quan, ban ngành địa phương để hoàn thiện báo cáo đánh giá và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Hà Tĩnh.

10. Yêu cầu về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm:

10.1 Chuyên gia 1:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (ưu tiên người có bằng thạc sĩ, tiến sĩ) chuyên ngành quản lý nhân sự, luật, hành chính công, kinh tế, nghiên cứu phát triển, hoặc các chuyên ngành khác có liên quan;
- Có 5-10 năm kinh nghiệm trở lên về lĩnh vực quản lý nhà nước, quản lý cán bộ, công chức, cải cách hành chính nhà nước ở Việt Nam;
- Ưu tiên người đã có các hợp đồng tư vấn tương tự;
- Có khả năng làm việc độc lập và quản lý các hoạt động nhóm;
- Có phương pháp nghiên cứu, viết và trình bày báo cáo, thuyết trình tốt;
- Sử dụng được tiếng Anh và thành thạo internet, email và các phần mềm ứng dụng văn phòng (Word, Excel, Powerpoint...).

10.2 Chuyên gia 2:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin;
- Có 3-7 năm kinh nghiệm trở lên về lĩnh vực quản lý công nghệ thông tin, quản lý nhân sự, quản lý nhà nước, cải cách hành chính;
- Ưu tiên người đã có các hợp đồng tư vấn tương tự;
- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;
- Có phương pháp nghiên cứu, viết báo cáo tốt;

- Sử dụng được tiếng Anh và thành thạo internet, email và các phần mềm ứng dụng văn phòng (Word, Excel, Powerpoint...).

10.3 Chuyên gia 3:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành xã hội học, nghiên cứu phát triển hoặc các chuyên ngành khác có liên quan;
- Có 3-7 năm kinh nghiệm trở lên về lĩnh vực điều tra xã hội học, phát triển cộng đồng, quản lý nhân sự, quản lý nhà nước và cải cách hành chính;
- Ưu tiên người đã có các hợp đồng tư vấn tương tự;
- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;
- Có phương pháp nghiên cứu, viết báo cáo tốt;
- Sử dụng được tiếng Anh và thành thạo internet, email và các phần mềm ứng dụng văn phòng (Word, Excel, Powerpoint...).

11. Quản lý

Nhóm chuyên gia trong nước sẽ làm việc dưới sự giám sát của Giám đốc và Quản đốc dự án, hợp tác chặt chẽ với cán bộ Ban quản lý dự án trong quá trình thực hiện dự án. Có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch với Giám đốc và Quản đốc dự án.

12. Hỗ trợ hành chính và tài liệu tham khảo

Các tài liệu pháp lý, tài liệu tham khảo liên quan đến quản lý cán bộ, công chức, viên chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức, và các tài liệu khác có liên quan sẽ do Sở Nội vụ Hà Tĩnh cung cấp.

13. Chế độ thù lao và thanh quyết toán

- Mức thù lao được chi trả dựa trên năng lực và kinh nghiệm công tác của chuyên gia tư vấn và tuân thủ quy định về Định mức chi phí mà hệ thống LHQ áp dụng tại Việt Nam.
- Các chi phí khác như đi lại, công tác phí, chỗ ở áp dụng theo Định mức chi phí mà hệ thống LHQ áp dụng tại Việt Nam.
- Thanh quyết toán:
 - o Thanh toán lần đầu 30% tổng giá trị hợp đồng sau khi:
 - + Hoàn thành hoạt động 6.1, 6.2, 6.3, mục 6 – Các hoạt động, thời gian và kết quả dự kiến.
 - + Nộp báo cáo nghiên cứu tài liệu cùng các sản phẩm đầu ra khác và được Giám đốc dự án thông qua.
 - + Đề xuất thanh toán có xác nhận của Giám đốc dự án.
 - o Thanh toán 70% còn lại khi:
 - + Hoàn thành hoạt động 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 mục 6 – Các hoạt động, thời gian và kết quả dự kiến.

- + Nộp báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất phương án xây dựng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức và được Giám đốc dự án thông qua.
- + Nộp báo cáo kết quả nghiên cứu các phần mềm tương tự và được Giám đốc dự án thông qua.
- + Nộp báo cáo tổng hợp cuối cùng cùng các sản phẩm đầu ra khác và được Giám đốc dự án thông qua.
- + Thanh lý hợp đồng,
- + Đề xuất thanh toán có xác nhận của Giám đốc dự án.

14. Thời hạn nộp đề xuất:

Tư vấn gửi hồ sơ gồm Thư dự tuyển, lý lịch khoa học bằng tiếng Việt và tiếng Anh, bằng cấp liên quan, hợp đồng tư vấn tương tự (nếu có) về Ban quản lý dự án “Tăng cường tác động của cải cách hành chính tại tỉnh Hà Tĩnh”, Sở Nội vụ Hà Tĩnh, Số 38 đường Nguyễn Công Trứ, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh, hoặc theo địa chỉ email: project69829.vn@undp.org; ngatranhatinh@gmail.com.

Thời hạn nộp hồ sơ đề xuất: trước 17h00 (giờ Hà Nội), ngày 14 tháng 9 năm 2013;

Hà Tĩnh, Ngày 3 tháng 9 năm 2013

QUẢN ĐỐC DỰ ÁN

GIÁM ĐỐC DỰ ÁN

Trần Huy Liệu

Nguyễn Đức Hảo