

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do các cơ quan nhà nước tỉnh Ninh Bình quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, cách thức tạo lập, cập nhật, phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

b) Các nội dung không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng: Các cơ quan, địa phương, đơn vị, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị sau:

a) Các Sở, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao và Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Kinh tế và các khu công nghiệp tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi chung là Sở và tương đương); các ban, chi cục thuộc Sở (sau đây gọi chung là Chi cục và tương đương);

b) Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, gồm: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và tương đương; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh được thực hiện thống nhất, đồng bộ, khoa học, phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, kể từ khi được tuyển dụng, ký hợp đồng lao động cho đến khi không còn làm việc tại các cơ quan, đơn vị nhà nước; bảo đảm sự thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; tập trung tối đa nguồn lực, rút ngắn thời gian trong việc thu thập, chỉnh sửa, cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh.

2. Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và phù hợp với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam; quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh; các quy định về bảo vệ đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải bảo đảm tính cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được quản lý theo độ hạn chế tiếp cận, mã hóa một số trường thông tin để bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin trong công tác cán bộ. Việc xác định độ hạn chế tiếp cận của dữ liệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Người có thẩm quyền được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh theo quy định của pháp luật, trừ thông tin của cá nhân người đó hoặc pháp luật có quy định khác.

5. Không cung cấp thông tin qua hình thức văn bản đối với thông tin đã được khai thác qua hình thức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin. Không yêu cầu khai báo lại các thông tin, dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra dữ liệu.

Điều 3. Các hành vi không được làm

1. Cản trở hoạt động kết nối, quyền khai thác và sử dụng dữ liệu hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Mua bán, trao đổi, chia sẻ dữ liệu trái quy định của pháp luật.

3. Vi phạm các quy định về quyền sở hữu trí tuệ, quyền bảo vệ thông tin cá nhân khi kết nối, chia sẻ dữ liệu.

4. Làm sai lệch dữ liệu trong quá trình lưu chuyển dữ liệu từ cơ quan cung cấp dữ liệu tới cơ quan khai thác dữ liệu.

5. Phá hoại cơ sở hạ tầng thông tin, làm gián đoạn việc kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Chương II

TẠO LẬP, CẬP NHẬT, PHÊ DUYỆT, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỈNH NINH BÌNH

Điều 4. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức: Sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV của Bộ trưởng 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 để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

b) Đối với người lao động: Sử dụng mẫu hợp đồng lao động tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vào Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

Cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp khai đầy đủ thông tin theo mẫu sơ yếu lý lịch hoặc mẫu hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều này (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền); cung cấp cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tổ chức thực hiện việc nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

3. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do có thay đổi, hiệu chỉnh thì cá nhân có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, trước pháp luật nếu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có sai sót, ảnh hưởng đến Cơ sở dữ liệu của tỉnh, công tác cán bộ và các nội dung có liên quan đến quản lý, sử dụng cán bộ.

Điều 5. Phê duyệt dữ liệu

1. Trong vòng 05 ngày cuối của từng tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm kiểm tra thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; phê duyệt bằng chữ ký số đối với hồ sơ chưa được phê duyệt, hồ sơ mới được tạo lập hoặc hồ sơ cập nhật dữ liệu (sau đây gọi tắt là hồ sơ) thuộc thẩm quyền quản lý tại Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh theo phân cấp, cụ thể như sau:

a) Người đứng đầu Sở và tương đương có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (không bao gồm cơ quan, đơn vị trực thuộc);

b) Người đứng đầu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (không bao gồm đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc);

c) Người đứng đầu Chi cục và tương đương có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quy định tại Điểm c khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Trong vòng 05 ngày cuối của từng tháng, giao Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt bằng chữ ký số dữ liệu của tỉnh tại Cơ sở dữ liệu quốc gia theo khoản 1 Điều 7 Thông tư số 06/2023/TT-BNV.

Điều 6. Khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu

1. Các cơ quan, đơn vị được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình; của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp của tỉnh trong Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được khai thác dữ liệu của mình; cán bộ, công chức, viên chức được giao quản lý Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 14 Quy chế này được quản lý, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

3. Dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh khi được xuất theo định dạng văn bản điện tử, được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật thì văn bản điện tử đó có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy.

Điều 7. Cách thức sử dụng, khai thác dữ liệu

1. Sở Nội vụ sử dụng, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức bằng tài khoản do Bộ Nội vụ cung cấp và truy cập thông qua cổng thông tin thuộc Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước tại địa chỉ <https://ccvc-portal.moha.gov.vn> (sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước) hoặc sử dụng các dịch vụ chia sẻ dữ liệu trên cơ sở bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

2. Các cơ quan, đơn vị sử dụng, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh theo các quy trình nghiệp vụ, các chức năng tìm kiếm, tổng hợp, thống kê và kết xuất thông tin tại phần mềm của đơn vị cung cấp dịch vụ phần mềm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan,

đơn vị có thẩm quyền lựa chọn, phê duyệt theo quy định, đảm bảo các nguyên tắc của Quy chế này và các quy định khác có liên quan về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số trong cơ quan nhà nước.

Điều 8. Lưu trữ cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh và được Sở Nội vụ tổ chức thực hiện sao lưu định kỳ hàng tháng, lưu trữ dữ liệu sao lưu tối thiểu ba tháng trên phương tiện lưu trữ chuyên dụng để dự phòng rủi ro.

2. Việc lưu trữ, sao lưu phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, cơ yếu, bảo vệ bí mật thông tin cá nhân, an toàn, an ninh thông tin.

Điều 9. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác (sau đây gọi là thay đổi công tác) từ các cơ quan, đơn vị do bộ ngành quản lý hoặc do các tỉnh, thành phố khác quản lý về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh thì đồng thời với việc chuyển giao hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan thực hiện như sau:

a) Kể từ ngày nhận chuyển giao hồ sơ theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 11 của Thông tư số 06/2023/TT-BNV cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận; có văn bản đề nghị để Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia của cơ quan, đơn vị cũ về Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

b) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm tổ chức việc kiểm tra thông tin, dữ liệu và tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu đối với cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận theo quy định tại Điều 4 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới trong cùng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới (ngay sau khi văn bản có hiệu lực).

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị mới (không bao gồm đối tượng tại khoản 1, khoản 2 Điều này) thì cơ quan, đơn vị sử dụng nơi cán bộ, công chức, viên chức đã công tác trước đây chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị mới (ngay sau khi văn bản có hiệu lực).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm tạo lập, bàn giao tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 3

Điều 4 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác chuyển đến từ cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội hoặc từ cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức (trong trường hợp không thể đồng bộ, chia sẻ dữ liệu) thì cơ quan, đơn vị mới thực hiện việc tạo lập hồ sơ mới cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều này; chuyển công tác ra khỏi cơ quan, đơn vị của Nhà nước; nghỉ hưu; thôi việc; qua đời thì cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện cập nhật dữ liệu, điều chỉnh trạng thái hồ sơ tương ứng trên Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh. Sau khi cập nhật, điều chỉnh trạng thái, hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức sẽ được tự động lưu trữ tại thư mục riêng trong Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh theo quy định.

Điều 10. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) thực hiện kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành, Cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành với Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước) theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và bảo đảm tuân thủ quy định tại Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ, Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

3. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện ký số phê duyệt hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý trước khi đồng bộ dữ liệu cơ quan, đơn vị với Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 11. Chế độ báo cáo công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (bao gồm cả cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu có) theo quy định tại khoản 11 Điều 16 Thông tư số 06/2023/TT-BNV (qua Sở Nội vụ tổng hợp).

2. Hằng năm, Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ tình hình quản lý Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG VIỆC TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TỈNH NINH BÌNH

Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) triển khai các nội dung theo yêu cầu về việc phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quy chế này.

2. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) theo định kỳ hàng tháng; xem xét, xử lý vi phạm của cơ quan, đơn vị và cá nhân không thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

3. Sử dụng thông tin, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị trực thuộc để làm cơ sở thực hiện việc quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định và chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Quản lý tài khoản được phân cấp; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Cơ sở dữ liệu theo phân cấp quản lý.

2. Có trách nhiệm tổ chức, thực hiện việc cập nhật, bổ sung thông tin đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp.

3. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (bao gồm cả công chức, viên chức biệt phái) theo quy định tại Quy chế này và quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi quản lý. Xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý vi phạm đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân không cập nhật dữ liệu, có sai phạm trong cập nhật dữ liệu và bảo quản cơ sở dữ liệu theo phân cấp quản lý.

5. Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy chế này theo phân cấp quản lý.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, viên chức được giao thực hiện công tác quản lý Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị

1. Chấp hành quy định về các hành vi không được làm quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Thông qua nghiệp vụ kỹ thuật, tổ chức việc bảo quản, lưu trữ cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức theo quy định pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm cung cấp dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chính xác, kịp thời theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Nghiên cứu, phát hiện các vấn đề chưa rõ hoặc mâu thuẫn trong cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và những vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý Cơ sở dữ liệu xem xét, xử lý.

5. Đôn đốc việc hoàn thiện đầy đủ các trường thông tin trong dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

6. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác quản lý cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo yêu cầu công việc.

7. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh. Không tiết lộ, cung cấp thông tin tài khoản cơ quan, đơn vị và tài khoản người dùng nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan, cấp có thẩm quyền về việc vi phạm các quy định về bảo đảm bí mật, an toàn thông tin.

8. Trường hợp vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Chấp hành quy định tại Quy chế này và các quy định của Đảng, pháp luật, quy chế của cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm cập nhật đúng, đủ, chính xác, kịp thời và bảo đảm tính xác thực của các dữ liệu, tài liệu cung cấp kèm theo dữ liệu cá nhân của mình trước pháp luật và trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Cập nhật dữ liệu, thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu khi có sự thay đổi hoặc có sai sót đối với dữ liệu mình cung cấp.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Sở Nội vụ:

a) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

b) Rà soát, đề xuất điều chỉnh, nâng cấp kịp thời các thông tin, danh mục, tính năng trong phần mềm cho phù hợp với quy định hiện hành của Trung ương và tỉnh.

c) Sử dụng thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị đã được cập nhật vào phần mềm để làm cơ sở thực hiện công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

d) Sau khi kiểm tra đối chiếu thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được phê duyệt, Sở Nội vụ sẽ không thực hiện, giải quyết các nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ theo phân cấp đối với những cơ quan, đơn vị chưa cập nhật đầy đủ, chính xác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

đ) Bổ sung việc cập nhật đầy đủ, thường xuyên và sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thành một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại cải cách hành chính hàng năm.

e) Kiểm tra việc cập nhật, phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh.

g) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

h) Định kỳ hàng năm, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm sau báo cáo tình hình quản lý Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ.

2. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

a) Thường xuyên rà soát, cập nhật mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định hiện hành để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu.

b) Chịu trách nhiệm đảm bảo điều kiện về kỹ thuật vận hành nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh (LGSP) để kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định kinh phí phục vụ việc bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ nguồn ngân sách tỉnh.

4. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp phần mềm

a) Cung cấp phần mềm đảm bảo quy định về cấu trúc mã định danh, định dạng dữ liệu gói tin và các yêu cầu kỹ thuật khác phục vụ kết nối, tích hợp, đồng bộ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Cơ sở dữ liệu quốc gia khác, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác.

b) Đảm bảo và chịu trách nhiệm về an toàn thông tin mạng đối với hệ thống thông tin của mình khi kết nối, khai thác dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

c) Kịp thời xử lý, khắc phục sự cố phát sinh trong việc cập nhật, phê duyệt, đồng bộ, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

d) Thực hiện việc kết nối, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có thành tích hoặc vi phạm trong việc thực hiện Quy chế này được xem xét khen thưởng hoặc xem xét kỷ luật theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, chỉ đạo hoặc điều chỉnh quy định cho phù hợp./.