

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 29/2024/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 12 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế cập nhật, khai thác và quản lý
Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 348/ TTr-SNV ngày 29 tháng 7 năm 2024 và Công văn số 1452/SNV-CCVC ngày 13 tháng 8 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 105/BC-STP ngày 06 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2024 và bãi bỏ Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; Thủ trưởng các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Đã ký)
Nguyễn Hoàng Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

**Cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu
cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi**

(Kèm theo Quyết định số 29/2024/QĐ-UBND

ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước; hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Ban An toàn giao thông tỉnh; các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các chi cục, ban, đơn vị có chức năng tham mưu quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban, ngành; các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh; Viễn thông Quảng Ngãi (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là CBCCVC).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được thực hiện thống nhất, đồng bộ, khoa học, phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin của từng CBCCVC, kể từ khi được tuyển dụng, ký hợp đồng lao động cho đến khi không còn làm việc tại các cơ quan, đơn vị; 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 CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức 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, Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Quảng Ngãi, quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước và 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 CBCCVC phải bảo đảm tính chính xác, cập nhật thường xuyên, liên tục ngay sau khi có sự thay đổi và phải thống nhất với hồ sơ CBCCVC được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị. Dữ liệu của CBCCVC 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.

4. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu hồ sơ CBCCVC của mỗi cơ quan trên hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp hiện hành.

5. Việc kết nối và chia sẻ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh với các hệ thống thông tin khác thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Các hành vi không được làm

Theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước và các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II **CẬP NHẬT, KHAI THÁC VÀ QUẢN LÝ** **CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Điều 5. 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 của tỉnh.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức: Sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 của 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 của tỉnh.

2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC có trách nhiệm tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan có cá nhân được tuyển dụng, tiếp nhận, ký kết hợp đồng lao động vào làm việc để CBCCVC nhập liệu vào Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

3. Cá nhân CBCCVC có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp để cập nhập thông tin của mình vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh; thông tin phải đầy đủ, kịp thời, thống nhất định dạng kỹ thuật, phản ánh đầy đủ, chính xác theo sơ yếu lý lịch/mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận.

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

5. Thời gian cá nhân hoàn thành việc nhập liệu, cập nhật dữ liệu: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cá nhân được cơ quan tạo lập, cấp tài khoản và khi có sự thay đổi về các nội dung các trường dữ liệu đã cung cấp.

6. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc tổ chức thực hiện, kiểm tra việc cập nhật, quản lý, khai thác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt bằng ký số dữ liệu được cập nhật theo quy định.

Điều 6. Phê duyệt dữ liệu

1. Trước ngày 25 hàng tháng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền bằng văn bản có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số đối với hồ sơ mới được tạo lập hoặc hồ sơ cập nhật dữ liệu của CBCCVC thuộc

thâm quyền quản lý; đảm bảo phù hợp với quy định tại Quy chế này và việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

2. Trong thời hạn 05 ngày cuối tháng, Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số tại Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

Điều 7. Quản lý tài khoản đăng nhập hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh

1. Địa chỉ truy cập hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh: <https://cbccvc.quangngai.gov.vn>.

2. Giao Sở Nội vụ là cơ quan sử dụng tài khoản quản trị hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh để quản lý tài khoản đăng nhập sử dụng hệ thống, cấp, phân quyền sử dụng tài khoản người dùng cho các cơ quan, đơn vị theo phân cấp.

3. Các cơ quan, đơn vị theo phân cấp được cấp tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị mình để đăng nhập, khai thác, sử dụng hệ thống theo đúng Quy chế này. Khi có sự thay đổi về tổ chức, nhân sự quản lý tài khoản quản trị hoặc có nhu cầu phân quyền tài khoản quản trị cho các đơn vị trực thuộc phải thống nhất với Sở Nội vụ bằng văn bản để được điều chỉnh, cấp bổ sung.

4. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác, sử dụng hệ thống (*quản trị*) có trách nhiệm quản lý, bảo đảm an toàn bảo mật thông tin về tài khoản cơ quan, đơn vị. Việc giao tài khoản cơ quan, đơn vị cho cá nhân phụ trách được thực hiện bằng quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

5. CBCCVC được cấp tài khoản cá nhân để truy cập vào dữ liệu của bản thân trên hệ thống, chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật thông tin tài khoản được cấp; có trách nhiệm cập nhật đúng, đủ, chính xác, kịp thời và chịu trách nhiệm về tính xác thực của những dữ liệu, tài liệu được cung cấp kèm theo trong dữ liệu cá nhân trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cũng như đơn vị sử dụng. Cập nhật, thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý dữ liệu khi có sự thay đổi hoặc có sai sót đối với dữ liệu cung cấp.

Điều 8. Khai thác cơ sở dữ liệu

1. Giao Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ CBCCVC và các nội dung khác phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia và với các hệ thống thông tin khác (nếu có) phục vụ cơ quan nhà nước và CBCCVC khai thác thông tin theo quy định tại Quy chế này.

2. Các cơ quan được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan mình trong Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh để phục vụ công tác lãnh đạo chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

3. CBCCVC được khai thác dữ liệu của cá nhân mình; được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh, của cơ quan, đơn vị khi cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của 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.

5. Sở Nội vụ khai thác sử dụng dữ liệu của 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 đảm bảo an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 9. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp CBCCVC 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 Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ Nội vụ, cơ quan, đơn vị tiếp nhận CBCCVC tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC được tiếp nhận; có văn bản đề nghị đề Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu của CBCCVC đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia của cơ quan, đơn vị cũ về Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

b) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận CBCCVC 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 CBCCVC được tiếp nhận theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

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

3. Trường hợp CBCCVC 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 CBCCVC đã công tác trước đây chuyển hồ sơ trên hệ thống đến cơ quan, đơn vị mới (*ngay sau khi văn bản có hiệu lực*).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm tạo lập, bàn giao tài khoản cá nhân cho CBCCVC để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

4. Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến từ khối Đảng, đoàn thể 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 CBCCVC theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

5. Trường hợp CBCCVC 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 CBCCVC thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ tương ứng trên Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh; dữ liệu CBCCVC đó vẫn phải được lưu trữ tại thư mục riêng trong Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

Điều 10. Lưu trữ cơ sở dữ liệu

1. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được cài đặt, lưu trữ tạm thời trên hạ tầng của đơn vị cung cấp dịch vụ (*Viễn thông Quảng Ngãi*). Sau khi hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đáp ứng các yêu cầu tại Quyết định số 821/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì được cài đặt, lưu trữ chính thức tại Trung tâm Dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi để quản lý tập trung, đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống và thuận lợi cho việc kết nối các hệ thống thông tin khác khi có yêu cầu.

2. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức được sao lưu định kỳ hàng tháng, tối thiểu ba tháng trên phương tiện lưu trữ chuyên dụng để dự phòng rủi ro.

3. Việc lưu trữ, sao lưu dữ liệu phải tuân thủ các nguyên tắc an toàn, bảo mật thông tin theo quy định của 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 11. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) thực hiện kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của 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 cán bộ, công chức, viên chức của 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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

3. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC thực hiện ký số phê duyệt hồ sơ CBCCVC 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 6 Quy chế này.

Điều 12. Chế độ báo cáo công tác quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) tình hình quản lý cơ sở dữ liệu 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 ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức 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 CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Ban An toàn giao thông tỉnh; các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Quy định chi tiết việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị (*nếu cần thiết*).

2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc (*nếu có*) triển khai các nội dung theo yêu cầu về việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quy chế này.

3. Hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc cập nhật thông tin hồ sơ CBCCVC 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.

4. Sử dụng thông tin, dữ liệu CBCCVC 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 CBCCVC theo quy định và chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 14. 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 CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp.

3. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu CBCCVC (*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 CBCCVC trong phạm vi quản lý. Tham mưu xem xét, xử lý vi phạm 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 6 Quy chế này.

Điều 15. 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 4 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 CBCCVC 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 cán bộ, công chức, viên chức 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 Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức 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 cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu công việc.

7. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của 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 16. 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 cán bộ, công chức, viên chức của 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

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

c) Sử dụng thông tin về hồ sơ CBCCVC của các cơ quan, đơn vị đã được cập nhật vào hệ thống để làm cơ sở thực hiện công tác quản lý, sử dụng CBCCVC theo quy định.

d) Bổ sung việc cập nhật đầy đủ, thường xuyên và sử dụng hiệu quả hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh thành một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại cải cách hành chính hàng năm.

đ) Thanh tra, kiểm tra việc cập nhật, phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

e) Xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị vận hành 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.

g) Lập dự toán kinh phí hàng năm phục vụ duy trì, nâng cấp, hoàn thiện hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đáp ứng theo yêu cầu của Chính phủ và thực tế công tác quản lý hồ sơ CBCCVC tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

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) Sau khi hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được cài đặt, lưu trữ chính thức trên hạ tầng của Trung tâm Dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi, thì trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông:

Phối hợp tham mưu việc bố trí thiết bị, phương tiện cần thiết phục vụ việc lưu trữ dữ liệu trên hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tại Trung tâm Dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi. Thực hiện các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ để sao lưu máy chủ, hạ tầng mạng để vận hành hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh. Phối hợp đơn vị vận hành hệ thống thực hiện sao lưu dữ liệu, mã nguồn của cơ sở dữ liệu.

Tham mưu việc quản lý, vận hành, bảo vệ dữ liệu; bảo đảm an toàn thông tin hạ tầng mạng, hạ tầng máy chủ của hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh trên Trung tâm Dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm việc vận hành, đảm bảo an toàn thông tin hạ tầng mạng, hạ tầng máy chủ để vận hành hệ thống theo đúng các quy định hiện hành; chủ trì, hướng dẫn đơn vị vận hành hệ thống thực hiện cài đặt, cấu hình các giải pháp bảo mật, đảm bảo an toàn thông tin cho máy chủ vận hành cơ sở dữ liệu.

Đảm bảo đường truyền số liệu chuyên dùng tại Trung tâm Dữ liệu tỉnh Quảng Ngãi để thực hiện đồng bộ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh về hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí chi thường xuyên thực hiện nhiệm vụ quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn liên quan.

4. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp dịch vụ (*Viễn thông Quảng Ngãi*)

a) Triển khai thiết lập, cài đặt và hướng dẫn sử dụng hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đối với các đơn vị phát sinh mới tham gia sử dụng hệ thống khi có yêu cầu của Sở Nội vụ.

b) Vận hành hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh đảm bảo thông suốt; chịu trách nhiệm về an toàn, an ninh dữ liệu trên hệ thống.

c) Kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục sự cố về kỹ thuật, phần mềm, duy trì hệ thống vận hành thông suốt, liên tục; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện các giải pháp sao lưu, dự phòng cho dữ liệu của hệ thống, đảm bảo sự an toàn và bảo mật thông tin của hệ thống trong các cơ quan, đơn vị. Đối với các sự cố gây ảnh hưởng nghiêm trọng hoặc phải dừng hệ thống, đơn vị cung cấp dịch vụ phải xử lý chậm nhất trong 01 giờ kể từ khi

phát hiện sự cố và có báo cáo về Sở Nội vụ chậm nhất trong 02 giờ sau khi khắc phục sự cố.

d) Thông báo bằng văn bản đến Sở Nội vụ trước 02 ngày về việc thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng và nâng cấp, cập nhật phiên bản mới trên hệ thống quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

đ) Phối hợp xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin; tổ chức thực hiện phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ cho hệ thống theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp./.
