

Số: 14 /2021/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 21 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 5 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức hội đặc thù trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;

*Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 5 Quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức hội đặc thù trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành kèm theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5 như sau:

“2. Trường hợp lập mới hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức khi hồ sơ bị hư hỏng, thất lạc thực hiện như sau:

a) Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày phát hiện hồ sơ bị hư hỏng, thất lạc cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức kê khai và hoàn thiện các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức, tại khoản 2 Điều 12 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

b) Sau khi cán bộ, công chức, viên chức kê khai, hoàn thiện hồ sơ, cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm kiểm tra thông tin trong các thành phần hồ sơ. Trường hợp các thành phần hồ sơ thống nhất thông tin thì người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức xác nhận, chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và báo cáo cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định.

c) Trường hợp sau khi cán bộ, công chức, viên chức kê khai, hoàn thiện hồ sơ nhưng giữa các thành phần hồ sơ không thống nhất thông tin thì cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức ban hành quyết định thực hiện việc kiểm tra, xác minh, sau đó báo cáo kết luận việc kiểm tra, xác minh để cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định thống nhất thông tin hồ sơ bằng văn bản. Việc kiểm tra, xác minh thực hiện như sau:

Nội dung kiểm tra, xác minh: Trực tiếp kiểm tra, xác minh thực tế các thành phần hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền cấp hồ sơ, giấy tờ hộ tịch (hồ sơ gốc), hồ sơ Lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) gồm: Trường hợp các thông tin trong

thành phần hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức không thống nhất với giấy tờ hộ tịch thì Đoàn kiểm tra, xác minh đề nghị cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gửi văn bản đến cơ quan tư pháp cấp tỉnh trở lên kiểm tra, xác minh và đề nghị cơ quan tư pháp thông báo kết quả kiểm tra, xác minh bằng văn bản về cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức về giá trị pháp lý của giấy tờ hộ tịch; trường hợp các thông tin trong thành phần hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức không thống nhất với giấy tờ hồ sơ lý lịch đảng viên thì Đoàn kiểm tra, xác minh đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ đảng viên kiểm tra, xác minh và thông báo kết quả về cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ do các cơ quan, tổ chức, đơn vị nước ngoài cấp ngoài lãnh thổ Việt Nam thì Đoàn kiểm tra, xác minh báo cáo cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý văn bằng, chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, xác minh.

Thời gian bắt đầu tiến hành kiểm tra, xác minh tính từ khi Quyết định kiểm tra, xác minh của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có hiệu lực. Thời gian kết thúc việc kiểm tra, xác minh sau 90 ngày kể từ khi bắt đầu kiểm tra, xác minh; trường hợp vì lý do bất khả kháng thì cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức cho phép gia hạn bằng văn bản; thời gian gia hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ khi văn bản gia hạn có hiệu lực. Sau thời gian kiểm tra, xác minh không kết luận được việc kiểm tra, xác minh thì cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định.

Thành phần Đoàn kiểm tra, xác minh gồm: Trưởng đoàn và các thành viên do người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức quyết định. Trưởng Đoàn kiểm tra, xác minh có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn; các thành viên Đoàn kiểm tra, xác minh chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến kiểm tra, xác minh của mình. Hoạt động của Đoàn kiểm tra, xác minh phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, công khai, trung thực; biên bản kết luận việc kiểm tra, xác minh được Trưởng Đoàn kiểm tra, xác minh báo cáo cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, xác minh (bằng biên bản kết luận việc kiểm tra, xác minh) và chịu trách nhiệm về kết luận kiểm tra, xác minh của mình.

Trách nhiệm kiểm tra, xác minh: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung kiểm tra, xác minh có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, xác minh; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung kiểm tra, xác minh làm sai lệch hồ sơ, giả mạo

hồ sơ hoặc xác nhận, cấp giấy tờ, hồ sơ cho người không đủ điều kiện thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của 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 và các quy định của pháp luật hiện hành.

d) Không phải xác minh đối với hồ sơ viên chức hư hỏng, thất lạc do nguyên nhân khách quan trong các trường hợp sau: Các thành phần hồ sơ bị hư hỏng, thất lạc không phải là thành phần hồ sơ gốc quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ. Trong trường hợp này, viên chức thực hiện chế độ bổ sung hồ sơ theo quy định tại khoản 1, Điều 12 Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ; các thành phần hồ sơ thất lạc nhưng được tìm thấy trở lại và trùng hợp thông tin với các thành phần hồ sơ khác trong hồ sơ gốc hoặc đã được cơ quan Tư pháp từ cấp tỉnh trở lên, cơ quan có thẩm quyền xác nhận tính hợp pháp.

## 2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 5 như sau:

“3. Trường hợp sửa chữa thông tin trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức thực hiện, sau đó báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định. Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện việc kiểm tra, xác minh về những thông tin sửa chữa trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức như quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 5 quy chế này. Nội dung sửa chữa thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện như sau:

a) Trường hợp các thành phần hồ sơ (quyển Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức, giấy khai sinh, sổ bảo hiểm xã hội, văn bằng, chứng chỉ) không thống nhất thì căn cứ giấy khai sinh gốc để hoàn thiện, bổ sung và thống nhất các thành phần hồ sơ khác theo giấy khai sinh này; trường hợp trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức không có giấy khai sinh thì căn cứ quyển Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức lập, khi công chức, viên chức được tuyển dụng lần đầu vào cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước để thống nhất.

b) Việc sửa chữa các thông tin trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức phải được người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức quyết định bằng văn bản, sau khi có biên bản kết luận việc kiểm tra, xác minh của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

c) Không thực hiện việc sửa chữa, điều chỉnh ngày, tháng, năm sinh trong hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam mà thống nhất xác định ngày, tháng, năm sinh (tuổi) của cán bộ, công chức,

viên chức theo tuổi khai trong hồ sơ lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi được kết nạp vào Đảng”.

**3. Sửa đổi khoản 4 Điều 5 như sau:**

“4. Trường hợp lập mới hồ sơ viên chức khi thành phần hồ sơ gốc hư hỏng, thất lạc hoặc khi đề nghị sửa chữa thông tin trong thành phần hồ sơ gốc của viên chức theo phân cấp quản lý viên chức, người đứng đầu cơ quan quản lý hồ sơ viên chức có trách nhiệm báo cáo theo quy định tại khoản 7 Điều 12 Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 7 năm 2021.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Các hội đặc thù thuộc tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Thành Đô**