

Số: 52 /2024/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 14 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu, thông tin của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Lai Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ 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 về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 47/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia; việc xây dựng, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu, thông tin của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2024.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Văn phòng UBND tỉnh: V, C, CB;
- Lưu: VT, Th2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Lương

QUY CHẾ

Quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu, thông tin của
Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Lai Châu
(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định về nguyên tắc, cách thức quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu thông tin của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Lai Châu.
- Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định pháp luật của Nhà nước có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hội quần chúng cấp tỉnh được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ; Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh; Văn phòng Ban an toàn giao thông; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn thuộc UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; người làm việc trong các hội được giao biên chế; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị của tỉnh Lai Châu (sau đây viết tắt là Cơ sở dữ liệu của tỉnh) do tỉnh đã xây dựng, được triển khai nhằm phục vụ việc thu thập, tích hợp, chia sẻ dữ liệu thông tin cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, đơn vị phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và

các cơ quan, đơn vị về thông tin cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của tỉnh Lai Châu tại địa chỉ <https://qlcbccvc.laichau.gov.vn>

2. *Quản lý Cơ sở dữ liệu* là việc quản trị, vận hành, xác thực dữ liệu điện tử; xây dựng, cập nhật, sửa đổi nội dung, thay đổi trạng thái, khai thác cơ sở dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. *Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh*: Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu giao Sở Nội vụ là cơ quan quản lý trực tiếp, có trách nhiệm thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý tài khoản người dùng, xác nhận, phê duyệt sửa đổi nội dung, thay đổi trạng thái, khai thác Cơ sở dữ liệu trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

4. *Tài khoản quản trị hệ thống* là thông tin bao gồm tài khoản (tên) đăng nhập và mật khẩu để cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh khai thác, sử dụng, cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, quản lý quyền truy cập của các tài khoản cơ quan, đơn vị; tài khoản cá nhân, cập nhật các danh mục, mô hình tổ chức trên hệ thống cơ sở dữ liệu.

5. *Tài khoản cơ quan, đơn vị* là thông tin bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu để cơ quan đăng nhập vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tài khoản được giao cho người đứng đầu cơ quan hoặc người được ủy quyền khai thác dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan. Mật khẩu sẽ được các cơ quan, đơn vị thay đổi sau khi được cấp và chịu trách nhiệm bảo mật.

6. *Tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động* (sau đây gọi tắt là tài khoản cá nhân) là thông tin bao gồm tên người dùng, mã định danh và mật khẩu được cấp cho cá nhân để truy cập Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Thống nhất sử dụng số định danh cá nhân theo quy định tại Luật Căn cước làm mã định danh cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

7. *Quản lý tài khoản người dùng* là việc tạo lập tài khoản cơ quan, tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập của tài khoản vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

8. *Nhập liệu* là việc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện công tác nhập thông tin của cá nhân vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

9. *Khai thác cơ sở dữ liệu* là việc thực hiện các chức năng tra cứu, tìm kiếm, xem thông tin hoặc tổng hợp các chỉ tiêu thống kê, báo cáo, xuất, in các kết quả trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

10. *Phê duyệt dữ liệu* là thực hiện xác thực thông tin, dữ liệu bằng ký số trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác xây dựng và quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh là trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này, 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 và 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; 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 và người lao động.

2. Cơ sở dữ liệu của tỉnh được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, cập nhật, quản lý, sử dụng, khai thác phải 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, Khung Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Lai Châu, quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; 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 cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải bảo đảm tính cập nhật thường xuyên, liên tục, chính xác và phải thống nhất với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức và 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.

4. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của mỗi cơ quan, đơn vị trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp hiện hành. Thông tin dữ liệu về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh phải khớp với hồ sơ giấy hợp lệ được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

5. Mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cung cấp 01 tài khoản để truy cập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; chịu trách nhiệm về việc khai báo thông tin cá nhân lên Cơ sở dữ liệu của tỉnh và cập nhật kịp thời những thay đổi về thông tin cá nhân.

6. Tại mỗi cơ quan, đơn vị cử 01 công chức, viên chức làm đầu mối, quản trị viên cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị đó và được cấp quyền truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị đó trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh. Người không được cấp quyền quản trị cơ sở dữ liệu chỉ được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai

thác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh khi được cơ quan có thẩm quyền quản lý đồng ý bằng văn bản, trừ thông tin của cá nhân người đó hoặc pháp luật có quy định khác.

7. 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 của tỉnh, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra dữ liệu.

8. Trường hợp các văn bản quy định dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 5. Các hành vi không được làm

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

Chương II

QUẢN LÝ, CẬP NHẬT, KHAI THÁC, SỬ DỤNG VÀ LƯU TRỮ DỮ LIỆU, THÔNG TIN TRÊN CƠ SỞ DỮ LIỆU CỦA TỈNH

Điều 6. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu của tỉnh trong các cơ quan, đơn vị của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu.

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

b) Đối với người lao động: Thống nhất sử dụng mẫu hợp đồng lao động (Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03 tháng 5 năm 2023 của 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 của tỉnh.

2. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh có trách nhiệm tạo lập tài khoản cho các cơ quan, đơn vị. Cơ quan, đơn vị được tạo lập tài khoản có trách nhiệm

quản lý, bảo mật tài khoản cơ quan, đơn vị; phân quyền cho các tổ chức, đơn vị trực thuộc tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nhập, cập nhật dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

3. Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định chuẩn y đối với cán bộ, quyết định tuyển dụng, tiếp nhận đối với công chức, viên chức, hợp đồng đối với người lao động; cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao quản lý tài khoản cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn thành việc tạo lập tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

4. Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày được tạo lập, cấp tài khoản cá nhân; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp để nhập thông tin của mình vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; thông tin phải đầy đủ, 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. Khi có sự thay đổi, hiệu chỉnh thông tin của cá nhân thì cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu của cá nhân vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh (*tối đa không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày có thông tin thay đổi*) kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Bản số hóa tài liệu được đính kèm lên Cơ sở dữ liệu của tỉnh bao gồm: Các quyết định về tuyển dụng, bổ nhiệm, bãi nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, thôi việc, nghỉ hưu; chuyển ngạch, nâng ngạch, hạ ngạch, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp; các quyết định liên quan đến lương, phụ cấp (nếu có); các quyết định liên quan đến phân công công tác, vị trí việc làm; các quyết định liên quan đến khen thưởng (hoặc bản scan liên quan đến khen thưởng), kỷ luật và đánh giá, xếp loại hằng năm; các quyết định và văn bằng chứng chỉ liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng, trình độ chuyên môn; các văn bản kiểm chứng cho nội dung có thay đổi, hiệu chỉnh.

5. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc cập nhật, dữ liệu 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 7. Phê duyệt dữ liệu

1. Trong vòng 05 ngày làm việc cuối của từng tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm phê

duyet hoặc ủy quyền phê duyệt những dữ liệu mới, dữ liệu được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung dữ liệu được phê duyệt.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc cuối của từng tháng, giao Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt bằng 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 của Bộ Nội vụ.

Điều 8. Quản lý tài khoản đăng nhập

1. Sở Nội vụ là cơ quan sử dụng tài khoản quản trị hệ thống của Cơ sở dữ liệu của tỉnh để quản lý tài khoản của cơ quan, đơn vị, tài khoản cá nhân truy cập, sử dụng Cơ sở dữ liệu của tỉnh; cấp, phân quyền cho các tổ chức, đơn vị trực thuộc tạo lập tài khoản cá nhân và hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh trong phạm vi quản lý trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị theo phân cấp được cấp tài khoản để đăng nhập, quản lý, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu của tỉnh theo đúng Quy chế này. Việc quản lý tài khoản phải được tổ chức chặt chẽ khi có sự thay đổi về tổ chức, nhân sự quản lý tài khoản.

3. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu cấp, phân cấp, phân quyền quản lý tài khoản cho các đơn vị trực thuộc phải thống nhất với Sở Nội vụ bằng văn bản để được cấp bổ sung tài khoản đơn vị.

4. Cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh và của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, bảo đảm an toàn bảo mật thông tin về tài khoản. Việc giao quản lý tài khoản cơ quan, đơn vị cho cá nhân phụ trách được thực hiện bằng văn bản của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

5. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp tài khoản cá nhân để truy cập vào dữ liệu của bản thân trên hệ thống Cơ sở dữ liệu của tỉnh, 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, trước cơ quan quản lý và 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 9. Khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu

1. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh để tổng hợp, phân tích, khai thác thông tin về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao

động, tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm và các nội dung khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Nội vụ, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nội vụ quản lý. Khai thác, sử dụng dữ liệu Cơ sở dữ liệu quốc gia 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 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 được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của đơn vị mình trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ bằng việc sử dụng tài khoản cơ quan do Sở Nội vụ cung cấp để đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh thông qua địa chỉ: <https://qlcbccvc.laichau.gov.vn>.

3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được khai thác dữ liệu của cá nhân bằng việc sử dụng tài khoản cá nhân được tích hợp tài khoản dùng chung của tỉnh để đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh thông qua địa chỉ tại khoản 2 Điều này; được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh khi cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Cá nhân được giao nhiệm vụ sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của tỉnh và của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bảo quản, bảo đảm an toàn bảo mật thông tin về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định. Việc khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị phải được tổ chức chặt chẽ khi có sự thay đổi về tổ chức, nhân sự quản lý, sử dụng, khai thác tài khoản cơ quan, đơn vị.

5. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên Cơ sở dữ liệu 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.

Điều 10. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí 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 Lai Châu 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) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày chuyển giao hồ sơ, cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng sau khi tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận; đồng bộ dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức đó từ Cơ sở dữ liệu để phục vụ hoạt động quản lý theo thẩm quyền;

b) Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật, sửa đổi, bổ sung thông tin, dữ liệu theo quy định.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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 và người lao động thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi văn bản có hiệu lực.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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, người lao động đã công tác trước đây chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh đến cơ quan, đơn vị mới trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản có hiệu lực.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thay đổi công tác từ khối Đảng, đoàn thể hoặc từ cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống Cơ sở dữ liệu của tỉnh chuyển đến (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 và người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị do bộ, ngành hoặc do các tỉnh, thành phố khác quản lý; 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, người lao động trong thời hạn 10 ngày làm việc thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ tương ứng trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

Điều 11. Lưu trữ, sao lưu cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu của tỉnh và được Sở Nội vụ thực hiện sao lưu định kỳ hàng tháng, tối thiểu 03 (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 12. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cập nhật, kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức 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) bảo đảm tuân thủ quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam và Nghị định số 47/2024/NĐ-CP ngày 09/05/2024 của Chính phủ về quy định danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia; việc xây dựng, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia.

3. Sở Nội vụ thực hiện ký số phê duyệt dữ liệu trước khi đồng bộ dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và 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, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm cập nhật đúng, đủ, chính xác, kịp thời và bảo đảm tính xác thực về dữ liệu, tài liệu cung cấp kèm theo dữ liệu cá nhân 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 cá nhân cung cấp.

3. Áp dụng các biện pháp để bảo đảm an toàn thông tin và bảo mật Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

4. Tự quản lý tài khoản cá nhân, thường xuyên thay đổi mật khẩu tài khoản để bảo đảm an toàn, an ninh thông tin. Trường hợp mất mật khẩu hoặc tài khoản có dấu hiệu bị đánh cắp mật khẩu phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được giao thực hiện công tác quản lý, khai thác, phê duyệt Cơ sở dữ liệu của tỉnh và tài khoản của cơ quan, đơn vị

1. Chấp hành quy định tại Điều 5 Quy chế này.
2. Sử dụng tài khoản được cấp để thực hiện việc cập nhật, bổ sung thông tin về tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; quản lý, khai thác hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo phân cấp quản lý; có trách nhiệm bảo quản và bảo mật tài khoản của cơ quan, đơn vị.
3. Rà soát, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong việc cập nhật, điều chỉnh thông tin hồ sơ cá nhân trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh kịp thời, đầy đủ, chính xác và thống nhất với hồ sơ giấy hợp lệ đang được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; định kỳ kiểm tra việc cập nhật các thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khi có sự thay đổi theo quy định.
4. Tham mưu người đứng đầu cơ quan, đơn vị các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng Cơ sở dữ liệu của tỉnh và thực hiện việc báo cáo theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị cấp trên.
5. 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 quy định.
6. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin Cơ sở dữ liệu của tỉnh. Không tiết lộ, cung cấp thông tin tài khoản cơ quan, đơn vị và tài khoản cá nhân nếu không được sự đồng ý của cá nhân hoặc bằng văn bản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về việc vi phạm các quy định về bảo đảm bí mật, an toàn thông tin.
7. Trường hợp vi phạm các quy định tại Quy chế này, căn cứ theo tính chất và mức độ vi phạm đề nghị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Căn cứ tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị ban hành các văn bản (nếu cần thiết) theo thẩm quyền để phục vụ công tác quản lý và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Quản lý tài khoản người dùng được cấp, trường hợp mất mật khẩu hoặc tài khoản có dấu hiệu bị đánh cắp phải báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ để được cấp lại mật khẩu mới; ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức quản lý và sử dụng tài khoản để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác, sử dụng, phê duyệt dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình theo đúng quy định. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định tại Quy chế này và quy định của cấp có thẩm quyền. Chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan cấp trên.

3. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong phạm vi quản lý; 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. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh và đảm bảo tính thống nhất với hồ sơ giấy hợp lệ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

4. Kiến nghị, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định liên quan đến việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

5. Thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này theo phân cấp quản lý.

6. Định kỳ hàng năm, chậm nhất là ngày 15 tháng 01 năm sau, các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định (bao gồm: Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hiện có được chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm; phản ánh kịp thời vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này).

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Nội vụ

1. Chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng, khai thác cung cấp tài khoản dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan, đơn vị cung cấp phần mềm đề xuất phương án, kinh phí thực hiện nâng cấp Cơ sở dữ liệu của tỉnh tương thích, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP và đáp ứng nhu cầu phục vụ thống kê, báo cáo được tiện ích, khoa học, hiện đại.

3. Xây dựng dự toán kinh phí đầu tư, nâng cấp, thuê dịch vụ bảo đảm cho hoạt động quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh hằng năm theo quy định.

4. 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.

5. Hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh của các cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả về Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

6. Xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý vi phạm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan không thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

7. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông kiểm tra đánh giá an toàn thông tin, đề xuất giải quyết việc xảy ra sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố có ảnh hưởng đến việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; định kỳ kiểm tra lưu trữ và thực hiện sao lưu trên thiết bị chuyên dụng để dự phòng rủi ro.

8. Định kỳ hằng năm, chậm nhất là ngày 25 tháng 01 năm sau tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo tình hình quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết (bao gồm: Tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hiện có được chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm; phản ánh kịp thời vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV).

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn việc đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin theo đúng các quy định hiện hành trong quá trình vận hành, sử dụng Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

2. Phối hợp triển khai đường truyền số liệu chuyên dùng để thực hiện đồng bộ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ đánh giá cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với Cơ sở dữ liệu của tỉnh định kỳ theo quy định hiện hành.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của Sở Nội vụ, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí chi thường xuyên hàng năm phục vụ đầu tư, duy trì, nâng cấp, thuê dịch

vụ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị đáp ứng theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ Nội vụ và thực tế công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 19. Bổ sung, điều chỉnh

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung theo quy định./
