SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ;
Thời gian ký: 25/03/2024 16:21:29 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 641 /QĐ-UBND	*Cần Thơ, ngày 25 tháng 3 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phê duyệt tạo lập, cập nhật, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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 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;

Căn cứ Quyết định số 893/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án xây dựng 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 phê duyệt tạo lập, cập nhật, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3473/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm quản lý thông tin cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND TP;
- Sở, ban, ngành TP;
- UBND quận, huyện;
- VP UBND TP (2,3E,4);
- Cổng TTĐT TP;
- Lưu: VT, LhT.

CHỦ TỊCH

Trần Việt Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Phê duyệt tạo lập, cập nhật, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức

(kèm theo Quyết định số 641 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, cách thức phê duyệt tạo lập, cập nhật, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng (sau đây gọi tắt là Cơ sở dữ liệu) trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức, đơn vị khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu, gồm:

a) Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện;

c) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng (sau đây gọi chung là CBCCVC) có liên quan trong việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của thành phố 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 nhập, chỉnh sửa, cập nhật thông tin CBCCVC.

2. Cơ sở dữ liệu của thành phố 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; 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 cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật và được quản lý theo chế 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 CBCCVC.

4. Người được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản mới được được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu của thành phố theo quy định của pháp luật, trừ thông tin 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 của thành phố, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra dữ liệu.

Điều 4. 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 và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II
PHÊ DUYỆT TẠO LẬP, CẬP NHẬT, SỬ DỤNG VÀ KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 5. Tạo lập hồ sơ, cập nhập, sửa đổi, bổ sung thông tin và phê duyệt dữ liệu

1. Phê duyệt tạo lập hồ sơ

a) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê chuẩn chức vụ đối với cán bộ; quyết định tuyển dụng đối công chức, viên chức; ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với người lao động; công chức, viên chức bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị sử dụng CBCCVC có trách nhiệm cập nhật mới các thông tin cơ bản về hồ sơ CBCCVC và tạo tài khoản cho CBCCVC.

b) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày CBCCVC được cấp tài khoản, CBCCVC 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 thành phố; thông tin phải

đầy đủ, thống nhất, chính xác theo sơ yếu lý lịch/mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận.

c) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày CBCCVC cập nhật mới thông tin hồ sơ; công chức, viên chức bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm rà soát, kiểm tra và xác thực thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC bảo đảm phù hợp với tài liệu kiểm chứng hoặc hồ sơ gốc do cơ quan, đơn vị quản lý.

d) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, người đứng đầu bộ phận tổ chức cán bộ được giao phụ trách có trách nhiệm kiểm tra tính xác thực của thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC đã được công chức, viên chức bộ phận tổ chức cán bộ rà soát, kiểm tra, nếu chính xác thì tiếp tục xác thực.

đ) Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng CBCCVC có trách nhiệm kiểm tra thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC đã được người đứng đầu bộ phận tổ chức cán bộ xác thực và phê duyệt bằng ký số để xác nhận dữ liệu.

2. Phê duyệt cập nhập, sửa đổi, bổ sung thông tin

a) Đối với thông tin cập nhật, sửa đổi, bổ sung của cá nhân thì cá nhân có trách nhiệm cập nhật trên Cơ sở dữ liệu của thành phố trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi phát sinh nội dung thay đổi.

b) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày CBCCVC cập nhật thông tin; công chức, viên chức bộ phận tổ chức cán bộ có trách nhiệm rà soát, kiểm tra và xác thực thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC bảo đảm phù hợp với tài liệu kiểm chứng hoặc hồ sơ gốc do cơ quan, đơn vị quản lý.

c) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, người đứng đầu bộ phận tổ chức cán bộ được giao phụ trách có trách nhiệm kiểm tra tính xác thực của thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC đã được công chức, viên chức bộ phận tổ chức cán bộ rà soát, kiểm tra, nếu chính xác thì tiếp tục xác thực.

d) Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng CBCCVC có trách nhiệm kiểm tra thông tin, dữ liệu cập nhật của CBCCVC đã được người đứng đầu bộ phận tổ chức cán bộ xác thực và phê duyệt bằng ký số để xác nhận dữ liệu.

3. Trong vòng 05 ngày cuối của từng tháng, Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt dữ liệu bằng ký số từ Cơ sở dữ liệu của thành phố để đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 6. Phê duyệt chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp CBCCVC được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm đến bộ phận mới trong cùng cơ quan, đơn vị; trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực thì cơ quan, đơn vị sử dụng có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới.

2. Trường hợp CBCCVC được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển công tác ra khỏi cơ quan, đơn vị nhưng vẫn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố: đơn vị mới có trách nhiệm gửi yêu cầu tiếp nhận và đơn vị cũ chuyển tiếp hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu của thành phố đến đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

3. Trường hợp CBCCVC có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, bị kỷ luật buộc thôi việc hoặc từ trần, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực hoặc thay đổi thông tin thì cơ quan, đơn vị sử dụng có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh tình trạng hồ sơ tương ứng.

4. Trường hợp tiếp nhận CBCCVC ở cơ quan, đơn vị ngoài phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố

a) Trên cơ sở yêu cầu của cơ quan, đơn vị tiếp nhận, Sở Nội vụ truy cập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức để gửi yêu cầu điều chuyển hồ sơ của CBCCVC đó về Cơ sở dữ liệu của thành phố.

b) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và CBCCVC được tiếp nhận thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ CBCCVC và thực hiện các bước được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

5. Trường hợp chuyển công tác CBCCVC đến cơ quan, đơn vị ngoài phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố: trên cơ sở yêu cầu của cơ quan, đơn vị chuyển công tác, Sở Nội vụ truy cập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức thực hiện điều chuyển hồ sơ của CBCCVC đến cơ quan, đơn vị mới trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu điều chuyển.

Điều 7. Khai thác Cơ sở dữ liệu

1. Các cơ quan, đơn vị và CBCCVC khai thác Cơ sở dữ liệu của thành phố bằng tài khoản do Sở Nội vụ và cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cung cấp và truy cập Cơ sở dữ liệu của thành phố tại địa chỉ: https://cantho.vnerp.vn/.

2. Cơ quan, đơn vị được nghiên cứu, khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu CBCCVC của mình trên Cơ sở dữ liệu của thành phố để phục vụ công tác quản lý theo thẩm quyền.

3. CBCCVC được sử dụng toàn bộ thông tin dữ liệu của mình trên Cơ sở dữ liệu của thành phố để rà soát và cập nhật thông tin cá nhân.

4. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của thành phố để tổng hợp, phân tích đội ngũ CBCCVC và các nội dung khác thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Nội vụ để phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Dữ liệu CBCCVC trong Cơ sở dữ liệu của thành phố khi được xuất theo định dạng văn bản điện tử, được ký số bởi người có thẩm quyền thì văn bản điện tử đó có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy.

6. Sau khi dữ liệu được phê duyệt, CBCCVC thực hiện việc in sơ yếu lý lịch của mình từ Cơ sở dữ liệu của thành phố để nộp cho bộ phận tổ chức cán bộ của đơn vị quản lý hồ sơ CBCCVC khi có yêu cầu.

Điều 8. Lưu trữ Cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu CBCCVC được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu của thành phố và được sao lưu định kỳ hàng tháng, 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.

Chương III
TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC CẬP NHẬT, KHAI THÁC, SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 9. Trách nhiệm của CBCCVC

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 thành phố.

2. Kê khai, cung cấp đầy đủ, rõ ràng, chính xác thông tin cá nhân trong hồ sơ của mình theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan, đơn vị về tính trung thực của những thông tin đã kê khai, cung cấp.

3. 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.

4. Phải tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin. Nghiêm cấm các trường hợp cố ý phá hoại, có hành vi làm mất dữ liệu hoặc không đảm bảo sự hoạt động ổn định của hệ thống.

Điều 10. Trách nhiệm của CBCCVC được giao thực hiện công tác quản lý Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị và thành phố

1. Chấp hành và thực hiện đúng theo quy định tại Điều 14 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 được ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Trường hợp bị thất lạc hoặc quên mật khẩu đăng nhập phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để đề nghị Sở Nội vụ cấp lại mật khẩu mới.

Điều 11. Trách nhiệm của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân quận, huyện và tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

1. Xây dựng quy chế quy định chi tiết việc quản lý, khai thác Cơ sở dữ liệu thông tin CBCCVC của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

2. Được cấp quyền truy cập, quản lý và khai thác Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền quản lý.

3. Quyết định phân công công chức, viên chức có đủ năng lực để phụ trách công tác cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị.

4. Theo dõi, kiểm tra việc cập nhật các thông tin về hồ sơ CBCCVC thuộc cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc theo định kỳ hằng tháng. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về hồ sơ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý đã được cập nhật vào phần mềm và đảm bảo tính thống nhất với hồ sơ giấy lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Bảo đảm về cơ sở hạ tầng kỹ thuật, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin để hệ thống hoạt động thường xuyên và liên tục.

2. Thường xuyên theo dõi kiểm tra, có giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn các cuộc tấn công vào hệ thống.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ định kỳ sao lưu, lưu trữ Cơ sở dữ liệu thành phố.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bảo đảm việc vận hành thông suốt Cơ sở dữ liệu của thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp hệ thống: đảm bảo Hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu an toàn thông tin theo cấp độ đã được phê duyệt; có kế hoạch xử lý, khắc phục các lỗ hổng về phần mềm khi được thông báo từ Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Cấp tài khoản người dùng và phân quyền sử dụng cho các cơ quan, đơn vị.

4. Chủ trì, phối hợp với sở, ban, ngành thành phố có liên quan thực hiện

a) Rà soát, điều chỉnh kịp thời các thông tin, danh mục, tính năng Cơ sở dữ liệu cho phù hợp với quy định hiện hành của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Sử dụng, kết xuất thông tin từ Cơ sở dữ liệu thành phố để báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân thành phố về công tác quản lý CBCCVC.

5. Xem xét, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố biểu dương, khen thưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân ứng dụng Cơ sở dữ liệu trong việc quản lý hồ sơ CBCCVC; đưa việc sử dụng hiệu quả phần mềm là một trong những tiêu chí để đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hằng năm.

6. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc cập nhật, quản lý, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp báo cáo về Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định kinh phí phục vụ việc đầu tư xây dựng, hỗ trợ hạ tầng kỹ thuật, cài đặt, hướng dẫn sử dụng, bảo trì thường xuyên, nâng cấp, công tác quản lý và sử dụng phần mềm, hội nghị triển khai từ nguồn kinh phí ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của thành phố.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị và CBCCVC có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra.

3. Cơ quan, đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy định này được xét đề xuất khen thưởng theo quy định.

4. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm các điều, khoản trong Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.