|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**  **DỰ THẢO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

Phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ,

công chức, viên chức thành phố Hải Phòng

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: 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 cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng.

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã); người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương), gồm:

- Các sở và tương đương; Chi cục và tương đương; Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố, gồm: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và tương đương, Chi cục và tương đương; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các Hội đặc thù cấp thành phố;

- Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Công tác xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu CBCCVC 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, 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, địa phương; 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.

2. Cơ sở dữ liệu CBCCVC 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, người lao động phải bảo đảm tính cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật. Dữ liệu của CBCCVC, 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 CBCCVC.

4. Người có thẩm quyền được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố 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 CBCCVC thành phố, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục địch xác minh, thẩm tra dữ liệu.

**Điều 3. 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 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**

**TẠO LẬP, CẬP NHẬT, PHÊ DUYỆT, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG,**

**KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

**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 CBCCVC thành phố

a) Đối với CBCCVC: Sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ Nội vụ để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

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 03/5/2023 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 CBCCVC thành phố. Việc tạo lập, cập nhật dữ liệu đối với người lao động được thực hiện bắt đầu từ ngày 01/01/2024.

2. Cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp sử dụng CBCCVC, người lao động có trách nhiệm tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC, người lao động để CBCCVC, người lao động nhập liệu vào Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

Cá nhân CBCCVC, 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 CBCCVC thành phố; 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.

3. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của CBCCVC, 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 CBCCVC thành phố kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật dữ liệu CBCCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý sử dụng từ Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

**Điều 5. Phê duyệt dữ liệu**

Trong vòng 05 ngày cuối từng tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp sử dụng CBCCVC có trách nhiệm phê duyệt bằng chữ ký số đối với 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 CBCCVC thành phố theo phân cấp, cụ thể như sau:

1. Người đứng đầu Sở và tương đương; Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với CBCC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (không bao gồm cơ quan trực thuộc);

2. Người đứng đầu Chi cục và tương đương có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với CBCC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý (không bao gồm đơn vị trực thuộc);

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, 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 huyện (bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị sự nghiệp) có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý;

4. Đối với cơ sở dữ liệu CBCC cấp xã: Người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phê duyệt hồ sơ đối với CBCC cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý.

**Điều 6. Khai thác cơ sở dữ liệu**

1. Dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia được chia sẻ mặc định về Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố để phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân thành phố và các cơ quan, đơn vị, địa phương theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được sử dụng, khai thác dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về CBCCVC, người lao động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình trong Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

3. CBCCVC, người lao động được khai thác dữ liệu của mình; được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố khi cơ quan có thẩm quyền quản lý CBCCVC, người lao động đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu CBCCVC, người lao động trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố 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 CBCCVC 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 CBCCVC 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, địa phương sử dụng, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố 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 thành phố hoặc cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền lựa chọn, phê duyệt theo quy định để phục vụ cho công tác báo cáo thống kê theo quy định.

**Điều 8. Lưu trữ cơ sở dữ liệu**

1. Dữ liệu CBCCVC, người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố theo phân cấp quản lý và được Sở Nội vụ tổ chức thực hiện sao lưu định kỳ theo quy định 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 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 thành phố thì đồng thời với việc chuyển giao hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị, địa phương và các cá nhân có liên quan thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận chuyển giao hồ sơ, cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp sử dụng sau khi tiếp nhận CBCCVC, thực hiện việc tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC được tiếp nhận; có văn bản đề nghị để Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu của CBCCVC đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia của địa phương cũ về Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố để quản lý trong thời hạn 05 ngày làm việc.

b) CBCCVC có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân của mình trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố tại cơ quan, đơn vị, địa phương công tác để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu 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, địa phương trực tiếp sử dụng CBCCVC 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 10 ngày làm việc, kể từ 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 phần mềm đến cơ quan, đơn vị mới trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản có hiệu lực.

Chậm nhất 05 ngày làm việc 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 CBCCVC 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 CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến từ khối Đảng, đoàn thể hoặc từ cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống quản lý CBCCVC (trong trường hợp không thể đồng bộ, chia sẻ dữ liệu) thì người đầu cơ quan, đơn vị mới thực hiện việc tạo lập hồ sơ mới cho CBCCVC theo quy định tại Khoản 1 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 CBCCVC thành phố.

**Điều 10. Kết nối, chia sẻ dữ liệu**

1. Sở Nội vụ chủ trì, phố hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Công an thành phố và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan (nếu có) thực hiện kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC 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 CBCCVC, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành, Cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương với Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố 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 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.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 CSDLQG 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 CBCCVC**

1. Định kỳ hàng năm, chậm nhất là ngày 31 tháng 12, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý (bao gồm cả cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu có) về Sở Nội vụ (bao gồm: Tổng số CBCCVC, 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).

2. Hằng năm, Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Nội vụ tình hình quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC theo quy định.

**Chương III  
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG VIỆC TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CBCCVC THÀNH PHỐ**

**Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố, các Hội đặc thù cấp thành phố**

1. Xây dựng quy chế phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai các nội dung theo yêu cầu về việc phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc 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 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 Khoản 10 Điều 16 Thông tư số 06/2023/TT-BNV theo thẩm quyền.

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 13 Quy chế này.

**Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương 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. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu CBCCVC, người lao động (bao gồm cả CCVC biệt phái) theo quy định tại Quy chế này và quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Giao 01 công chức, chức viên thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp thực hiện công tác quản lý Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu CBCCVC người lao động 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 5 Quy chế này.

**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, địa phương**

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 CBCCVC theo quy định pháp luật.

3. Cung cấp dữ liệu CBCCVC, 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 CBCCVC 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 CBCCVC, 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 CBCCVC theo yêu cầu công việc.

7. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố. 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, địa phương trong việc quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

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 16. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Nội vụ:

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cở sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

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 thành phố.

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

d) Sau khi kiểm tra đối chiếu thông tin về hồ sơ CBCCVC 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, địa phương chưa cập nhật đầy đủ, chính xác hồ sơ CBCCVC trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

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

e) Thanh tra, kiểm tra việc cập nhật, phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Thường xuyên rà soát, cập nhật mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố 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, đường truyền và các điều kiện cần thiết khác (nếu có) để Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố có thể kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

3. Sở Tài chính

Thẩm định, 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, bảo trì thường xuyên, nâng cấp quản lý, sử dụng phần mềm quản lý CBCCVC từ nguồn ngân sách thành phố.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy chế này được xem xét khen thưởng theo quy định. Đối với những tập thể, cá nhân vi phạm các Điều, Khoản trong Quy chế này sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan kịp thời phản ánh ề Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sử đổi, bổ sung quy định cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ** |