

**Dự thảo**

**QUY CHẾ**

**Cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định**  
(kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

**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, người lao động trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định, có địa chỉ <https://quanlycbccvc.binhdinh.gov.vn>.

2. Nội dung không 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 về việc 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 06/2023/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh (sau đây gọi chung là các sở, ban, ngành).

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

5. Cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động).

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định (sau đây gọi tắt là Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh) là các thông tin được thu thập từ mẫu sơ yếu lý lịch ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV của mỗi cá nhân cán bộ,

công chức, viên chức, người lao động; được tổ chức thành tập hợp thông tin có cấu trúc để cập nhật, truy cập, khai thác và quản lý thông qua trang thiết bị công nghệ thông tin.

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. *Quyền truy cập* là quyền của người sử dụng được kết nối và làm việc thông qua tên truy cập, mật khẩu để khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

4. *Quản lý quyền truy cập* là việc tạo mới, cấp phát, hạn chế, mở rộng hoặc hủy bỏ quyền truy cập vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

5. *Tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động* được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền là tên người dùng và mật khẩu để công chức, viên chức, người lao động đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

6. *Quản lý tài khoản người dùng* là việc tạo 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

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

8. *Phê duyệt dữ liệu* là thực hiện xác thực thông tin, dữ liệu bằng ký số trên Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

9. *Ký số* là việc sử dụng thiết bị lưu giữ thông tin chữ ký của mỗi cá nhân đã được mã hóa phục vụ việc sử dụng dịch vụ chữ ký số kết hợp với chức năng của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh để ký các văn bản điện tử theo thẩm quyền trong Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

10. *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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

#### **Điều 4. Nguyên tắc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu**

1. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh được lưu trữ, quản lý thống nhất tại Sở Nội vụ; quyền cập nhật, khai thác thông tin được cấp theo đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và mục đích sử dụng của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh phải đáp ứng được yêu cầu cập nhật, sử dụng, khai thác thông tin 24/24 giờ hằng ngày, trừ thời gian tạm dừng để bảo dưỡng, nâng cấp (có thông báo cụ thể).

3. Những thông tin có liên quan của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải được cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác theo thời gian thực.

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

5. Chỉ những người có thẩm quyền quản lý hoặc được cấp quyền truy cập mới được phép sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

6. Các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp về công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm đơn đốc việc cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cá nhân hiện có vào Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

#### **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**

## **CẬP NHẬT, KHAI THÁC VÀ QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 6. Bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin đối với Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh**

1. Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, khai thác tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật có liên quan; quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; các quy định về bảo vệ quyền riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải bảo đảm cập nhật kịp thời, chính xác thông tin liên quan đến hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi có sự thay đổi; 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

## **Điều 7. Tạo lập hồ sơ, cập nhật mới, sửa đổi, bổ sung thông tin**

1. Tạo lập hồ sơ, cập nhật mới thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

a) Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo tạo lập, cập nhật mới thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý:

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước (kể Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn): Trực tiếp hoặc ủy quyền cho người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (ở cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính ...; ở cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố) tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để nhập liệu vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

- Đối với viên chức, người lao động các đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện hoặc ủy quyền để người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản lý Cơ sở dữ liệu viên chức, người lao động của đơn vị tạo lập tài khoản cá nhân cho viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để viên chức, người lao động nhập liệu vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền phải hoàn thành việc cấp tài khoản cá nhân.

b) Cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền cấp tài khoản người dùng phải hoàn thành việc cập nhật dữ liệu cá nhân.

2. Sửa đổi, bổ sung thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do thay đổi, hiệu chỉnh

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm phải sửa đổi, bổ sung thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do có thay đổi thông tin như: thông tin cá nhân; lương, phụ cấp; quan hệ, gia đình; đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng; quá trình công tác (bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển...); khen thưởng, kỷ luật; đánh giá, xếp loại; đảng, đoàn; hoàn cảnh kinh tế gia đình... hoặc có hồ sơ giấy hợp lệ, thì cá nhân có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận (nếu có).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi, hiệu chính thông tin cá nhân.

### **Điều 8. Phê duyệt dữ liệu**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo rà soát, kiểm tra thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đảm bảo phù hợp với tài liệu kiểm chứng hoặc hồ sơ gốc do cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý, sau đó phê duyệt bằng ký số dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh. Cụ thể:

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước (kể cả Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn): Trực tiếp phê duyệt hoặc ủy quyền cho người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị, địa phương mình chịu trách nhiệm phê duyệt.

- Đối với viên chức, người lao động các đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phê duyệt hoặc ủy quyền để người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị chịu trách nhiệm phê duyệt.

b) Được quyền sửa thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý bảo đảm dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống” trước khi phê duyệt, chuyển lên Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số để cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh lên Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua việc kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV của Bộ Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày cuối từng tháng.

### **Điều 9. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu**

1. Cán bộ, công chức, viên chức được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đến cơ quan, đơn vị khác của Nhà nước mà không thuộc thẩm quyền quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan đang công tác (gọi chung là thay đổi công tác) thì đồng thời với việc chuyển giao hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan thực hiện như sau:

a) Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm thực hiện hủy quyền truy cập vào cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương mình đối với cán bộ, công chức, viên chức đó.

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước (kể Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn): Trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị, địa phương mình chịu trách nhiệm thực hiện.

- Đối với viên chức, người lao động các đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện hoặc ủy quyền để người đứng đầu bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện.

Trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức có quyết định thay đổi công tác của cấp có thẩm quyền phải hoàn thành việc hủy quyền truy cập của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày chuyển giao hồ sơ, cơ quan 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 về Cơ sở dữ liệu của mình để phục vụ hoạt động quản lý theo thẩm quyền.

c) Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân của mình trên Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị tiếp nhận để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định tại Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu cần thiết.

2. Cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác 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 dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức đó vẫn phải được lưu trữ tại thư mục riêng trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

Trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức nghỉ hưu, thôi việc hoặc qua đời phải hoàn thành việc hủy quyền truy cập của cán bộ, công chức, viên chức.

## **Điều 10. Khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

1. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Quy chế này và Thông tư số 06/2023/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

2. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình trong Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh; các dữ liệu này được chia sẻ mặc định từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh khi cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 11. Lưu trữ cơ sở dữ liệu**

1. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh theo phân cấp quản lý 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, QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Điều 12. 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, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm cập nhật đúng, đầy đủ, chính xác, kịp thời và bảo đảm tính xác thực của cơ sở 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 sai sót đối với dữ liệu mình cung cấp.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được giao thực hiện công tác quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh**

1. Chấp hành nghiêm túc quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thông qua nghiệp vụ kỹ thuật, tổ chức việc bảo quản, lưu trữ cơ sở dữ liệu của cơ quan; kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu của cơ quan mình và Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh theo quy định pháp luật.

3. Cung cấp dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo yêu cầu công việc.

7. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 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. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, 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, 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, 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.

4. Thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định Quy chế này theo phân cấp quản lý.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

1. Quản lý tài khoản cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị mình.

2. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Quy chế này.



3. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, 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.

4. Định kỳ hằng tháng, quý và năm (trước ngày 15/11), báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) về kết quả thực hiện công tác quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ phần mềm hệ thống Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh để vận hành hệ thống bảo đảm bảo mật, an ninh, an toàn thông tin, vận hành, duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục, hiệu quả theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 17. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Quản lý, có ý kiến thỏa thuận để người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố ủy quyền quản lý tài khoản người dùng, cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

2. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị làm công tác quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh.

3. Hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý vi phạm của cơ quan, đơn vị và cá nhân không thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

4. Phê duyệt bằng ký số để cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh lên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có văn bản gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.