|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH ĐỒNG NAI****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 tỉnh Đồng Nai

*(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. 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, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Đồng Nai và đồng bộ cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương về Cơ sở dữ liệu Quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý.

2. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

 Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã (sau đây viết tắt là cán bộ, công chức, viên chức); người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) trong các cơ quan, đơn vị sau:

a) Các sở, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh và Ban Quản lý Khu công nghệ cao công nghệ sinh học (sau đây gọi chung là Sở và tương đương); các phòng, ban, chi cục thuộc Sở (sau đây gọi chung là Chi cục và tương đương);

b) Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập gồm: Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở và tương đương, Chi cục và tương đương; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. *Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước* *(sau đây viết tắt là Cơ sở dữ liệu quốc gia)* là hệ thống thông tin được thu thập, tích hợp, chia sẽ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức bộ máy; biên chế; vị trí việc làm để tổng hợp, phân tích dữ liệu nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, cơ quan nhà nước các cấp.

Cơ sở dữ liệu quốc gia được hình thành từ nguồn dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước nêu tại Điều 2 Quy chế này; được quản lý, lưu trữ tập trung tại Bộ Nội vụ do Bộ Nội vụ xây dựng, quản lý, vận hành để phục vụ công tác quản lý vĩ mô.

1. *Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai (sau đây viết tắt là Cơ sở dữ liệu của tỉnh)* do tỉnh Đồng Nai xây dựng, quản lý, vận hành, lưu trữ các trường thông tin về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức bộ máy, biên chế theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và các quy định hiện hành.
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* *(Sở Nội vụ)* là cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo phân cấp quản lý 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 thuộc phạm vi quản lý.
4. *Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đồng Nai* *(sau đây viết tắt là Phần mềm Quản lý CBCCVC)* là phần mềm được Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai phê duyệt chủ trương thực hiện, đồng thời giao cho Sở Nội vụ là cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu.
5. *Tài khoản cơ quan* là thông tin bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu để các cơ quan, đơn vị, địa phương đăng nhập vào Phần mềm Quản lý CBCCVC, được giao cho người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương để khai thác dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị.
6. *Tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là tài khoản cá nhân)* là tên người dùng và mật khẩu để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đăng nhập vào Phần mềm Quản lý CBCCVC để cập nhật, bổ sung, điều chỉnh thông tin cá nhân và sử dụng các chức năng hiện có của Phần mềm.
7. *Quản lý tài khoản* là việc tạo lập tài khoản cơ quan, tài khoản cá nhân; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập của tài khoản vào Phần mềm Quản lý CBCCVC; thay đổi tên đăng nhập, cấp lại mật khẩu cho tài khoản.
8. *Quản lý cơ cấu, tổ chức bộ máy* là việc tạo lập, thay đổi thông tin, sáp nhập, hợp nhất, xóa bỏ cấu trúc cây thư mục về tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
9. *Phê duyệt dữ liệu* la thực hiện xác thực thông tin, dữ liệu bằng ký số trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.
10. *Ký số dữ liệu* là việc sử dụng dịch vụ chữ ký số kết hợp với chức năng của Cơ sở dữ liệu của tỉnh để ký các văn bản điện tử theo thẩm quyền trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh.
11. *Nhập liệu* là việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện công tác nhập thông tin của cá nhân vào Phần mềm.
12. *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 Phần mềm.

**Điều 4. Nguyên tắc thực hiện**

1. Công tác xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của tỉnh 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, 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, người lao động trong các cơ quan nhà nước.

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, 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải bảo đảm tính cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật; 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.

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

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 đôn đốc việc cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cá nhân hiện có vào Cơ sở dữ liệu 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**

**TẠO LẬP, CẬP NHẬT, PHÊ DUYỆT, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG,
KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TỈNH ĐỒNG NAI**

**Điều 6. Tạo lập hồ sơ, cập nhật, sửa đổi, bổ sung thông tin**

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu của tỉnh

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: 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 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: Sử dụng mẫu hợp đồng lao động tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03 tháng 5 năm 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 của tỉnh.

2. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh có trách nhiệm tạo lập tài khoản cơ quan và phân quyền quản lý tài khoản người dùng (khi có yêu cầu bằng văn bản). Cơ quan trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm tạp lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan mình; quản lý, bảo mật tài khoản cơ quan.

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 của tỉnh; thông tin phải đầy đủ, thống nhất, chính xác theo sơ yếu lý lịch hoặc mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận. Cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ về thông tin cá nhân của mình trên Cơ sở dữ liệu.

3. Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng đối với công chức, viên chức; ký hợp đồng lao động với người lao động; cơ quan đơn vị theo phân cấp quản lý có trách nhiệm tạo lập tài khoản cho công chức, viên chức, người lao động đó. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tạo lập tài khoản mới cho công chức, người lao động của Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày được cấp tài khoản, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm cập nhật mới thông tin về hồ sơ của mình kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh bảo đảm phù hợp với tài liệu kiểm chứng hoặc hồ sơ gốc.

5. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do có thay đổi, hiệu chỉnh thì cá nhân có trách nhiệm kịp thời cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh (tối đa không quá 05 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 bảo đảm phù hợp với tài liệu kiểm chứng hoặc hồ sơ gốc.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người lao động có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh; phê duyêt hoặc ủy quyền phê duyệt dữ liệu được cập nhật theo quy định tại Điều 7 Quy chế này và đồng bộ về Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua việc kết nối, chia sẻ dữ liệu quy định tại Điều 11 Quy chế này.

**Điều 7. Phê duyệt dữ liệu**

1. Trong vòng 05 (năm) ngày cuối từng tháng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động hoặc người được ủy quyền (bằng văn bản) có trách nhiệm kiểm tra và phê duyệt bằng chữ ký số thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động của cơ quan, đơn vị mình đã nhập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh. Cấp phó của người đứng đầu phê duyệt bằng chữ ký số cho hồ sơ, dữ liệu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị mình.
2. Trường hợp nhập đúng và đủ thông tin trong hồ sơ được quản lý tại cơ quan, đơn vị thì thực hiện xác nhận và phê duyệt bằng chữ ký số trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh. Trường hợp thông tin chưa đủ hoặc không đúng với thông tin trong hồ sơ được quản lý tại cơ quan, đơn vị thì không thực hiện xác nhận, đồng thời yêu cầu cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động bổ sung thông tin, điều chỉnh thông tin theo quy định.

**Điều 8. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu**

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác (sau đây gọi là thay đổi công tác) đến cơ quan, đơn vị, bộ phận thuộc thẩm quyền quản lý thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới (ngay sau khi văn bản có hiệu lực).

2. Trường hợp thay đổi công tác giữa các đơn vị hành chính cấp xã trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện sẽ do Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chuyển giao hồ sơ và tạo lập tài khoản truy cập mới.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thay đổi công tác từ các cơ quan, đơn vị do bộ, ngành quản lý hoặc từ các tỉnh, thành phố khác 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 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chuyển giao hồ sơ, cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm đề nghị Sở Nội vụ (bằng vản bản) điều chuyển hồ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đó đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

b) Đơn vị tiếp nhận và sử dụng thực hiện các bước tạo tài khoản truy cập Cơ sở dữ liệu của tỉnh cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin;.

c) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày được cấp tài khoản; cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tiếp nhận thực hiện kiểm tra, cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 6 Quy chế này.

d) Trong vòng 05 (năm) ngày cuối từng tháng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động hoặc người được ủy quyền (bằng văn bản) có trách nhiệm kiểm tra và phê duyệt bằng chữ ký số thông tin cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình thay đổi vị trí công tác đến các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh nhưng ngoài thẩm quyền quản lý; hoặc từ cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh nhưng ngoài thẩm quyền quản lý đến cơ quan, đơn vị mình; hoặc chuyển đến từ khối Đảng, đoàn thể; hoặc từ cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (trong trường hợp không thể đồng bộ, chia sẻ dữ liệu) thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chuyển giao hồ sơ, cơ quan, đơn vị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm đề nghị Sở Nội vụ (bằng vản bản) điều chuyển hồ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đó và thực hiện các quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều này.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ tương ứng trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh; dữ liệu vẫn phải được lưu trữ tại thư mục riêng trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

**Điều 9. Khai thác cơ sở dữ liệu**

1. Sở Nội vụ sử dụng, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, người lao động 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. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức bộ máy; biên chế và các nội dung khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Nội vụ; phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ; kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh về Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động của cơ quan, đơn vị mình trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh 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 tỉnh lựa chọn, phê duyệt theo quy định, đảm bảo các nguyên tắc của Quy chế này và các quy định khác có liên quan về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số trong cơ quan nhà nước.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động được truy cập, khai thác dữ liệu của mình trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

5. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, 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. Lưu trữ cơ sở dữ liệu**

1. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh và được 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 11. Kết nối, chia sẻ dữ liệu**

1. Sở Nội vụ chủ trì, phố hợp với đơn vị cung cấp phần mềm, Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) tổ chức xây dựng, nâng câp cơ sở dữ liệu; cập nhật, kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành, Cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành với Cơ sở dữ liệu của tỉnh 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 trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện ký số phê duyệt hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý khi đồng bộ dữ liệu cơ quan, đơn vị với Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

**Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG VIỆC TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CỦA TỈNH**

**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, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của tỉnh.
2. 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 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.
3. 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 để báo cáo về Sở Nội vụ cấp lại mật khẩu mới.

**Điều 13. Trách nhiệm của 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 cơ quan, đơn vị, địa phương và Cơ sở dữ liệu của tỉnh**

1. Chấp hành quy định tại Điều 5 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm cung cấp dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, 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 dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, 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 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 việc quản lý, cập nhật, bổ sung thông tin, chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao theo phân cấp được quy định tại Quy chế này và quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 7 Quy chế này.

**Điều 15. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Quy định chi tiết việc phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu cần thiết).

2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) triển khai các nội dung theo yêu cầu về việc cập nhật, bổ sung phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) 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 Quy chế này.

4. Đưa nội dung thực hiện cập nhật thông tin cá nhân và đồng bộ về Cơ sở dữ liệu quốc gia vào một trong các tiêu chí để đánh giá cải cách hành chính và đánh giá công vụ hàng năm.

5. Đảm bảo tuân thủ chặt chẽ các quy định về an toàn, an ninh và bảo mật thông tin, dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

6. Định kỳ ngày 31 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị địa phương báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong năm về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

**Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ:**

1. Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm, Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng, nâng cấp cơ sở dữ liệu; cập nhật, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NDD-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 phục vụ hoạt động quản lý nhà nước theo chức năng, thẩm quyền; hướng dẫn, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác quản lý, vận hành phần mềm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nếu cần thiết).
2. Quản lý hoặc phân cấp quản lý tài khoản người dùng, cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Cơ sở dữ liệu của tỉnh trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan, đơn vị.
3. Bổ sung việc cập nhật đầy đủ, thường xuyên và sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thành một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại cải cách hành chính và đánh giá công vụ hàng năm.
4. Đảm bảo tuân thủ chặt chẽ các quy định về an toàn, an ninh và bảo mật thông tin, dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người lao động; đáp ứng yêu cầu đỏi mới, tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người kao động của Đảng và Nhà nước; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện quy trình mã hóa dữ liệu để đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống.
5. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc cập nhật, phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của tỉnh; xem xét, tham mưu 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.
6. Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm, Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị có liên quan định kỳ kiểm tra lưu trữ, sao lưu dữ liệu của Phần mềm.
7. Định kỳ hàng năm, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm sau báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết.

**Điều 17. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Thường xuyên rà soát, cập nhật mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố theo các quy định hiện hành để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu.
2. Đảm bảo hệ tầng kết nối, chia sẻ dữ liệu ổn định, thông suốt, đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật, cấp độ an toàn thông tin theo quy định để kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia.
3. Phối hợp với Sở Nội vụ định kỳ kiểm tra việc lưu trữ, sao lưu Cơ sở dữ liệu trên Phần mềm QLCBCCVC.

**Điều 18. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp phần mềm**

1. Cung cấp phần mềm đảm bảo quy định về cấu trúc mã định danh, định dạng dữ liệu gói tin và các yêu cầu khác phụ vụ kết nối, tích hợp, đồng bộ Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Cơ sở dữ liệu quốc gia khác, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác.
2. Đảm bảo và chịu trách nhiệm về an toàn thông tin mạng đối với hệ thống thông tin của mình khi kết nối, khai thác dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh.
3. Kịp thời xử lý, khắc phục sự cố phát sinh trong việc cập nhật, phê duyệt, đồng bộ, quản lý, sử dụng, khai thác Cở sở dữ liệu của tỉnh.
4. Thực hiện việc kết nối, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

**CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện rà soát, ký số phê duyệt bằng chữ ký số đối với tất cả hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và thực hiện đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
2. Việc cập nhật đầy đủ, chính xác và đồng bộ thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia là một trong các tiêu chí đánh giá chỉ số cải cách hành chính và đánh giá công vụ hàng năm.
3. Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức dộ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền quản lý.
4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm trước Chu tịch Ủy ban nhan dân tỉnh về việc thực hiện Quy chế này tại đơn vị do mình phụ trách.
5. Trong qua trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý./.