

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2025/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 23 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế cập nhật, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 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 09/5/2024 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 04/5/2023 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3726/TTr-SNV ngày 30/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cập nhật, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2025.

Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 28/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Vĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Cập nhật, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu của Phần mềm quản lý
hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang**

*(Kèm theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, cách thức cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin Cơ sở dữ liệu của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu của tỉnh 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

1. Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;
2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh; Ban Quản lý các Khu Công nghiệp; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Tiền Giang.
3. 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), làm việc trong các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảm bảo các nguyên tắc tại Điều 4 Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 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.

2. 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.

Điều 4. Các hành vi không được làm

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước và theo Điều 8 Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17/4/2023 của Chính phủ về bảo vệ dữ liệu cá nhân và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan về kết nối, chia sẻ, bảo vệ dữ liệu số.

Chương II

QUẢN LÝ, CẬP NHẬT, KHAI THÁC DỮ LIỆU, KẾT NỐI CHIA SẺ, LƯU TRỮ DỮ LIỆU, THÔNG TIN TRÊN PHẦN MỀM QUẢN LÝ HỒ SƠ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TỈNH TIỀN GIANG

Điều 5. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin Cơ sở dữ liệu của Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức: 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 của tỉnh.

b) Đối với người lao động: Sử dụng mẫu hợp đồng lao động (Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 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. Sở Nội vụ tạo lập tài khoản cơ quan cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh để quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang; quản lý cơ cấu, tổ chức bộ máy và theo dõi việc cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu của tỉnh về Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý; hướng dẫn về tạo lập tài khoản riêng cho cá nhân cán bộ, công chức, viên chức để nhập, cập nhật thông tin vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo tình hình thực tế nâng cấp và khả năng kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu.

3. Các cơ quan, đơn vị đề nghị Sở Nội vụ tạo lập tài khoản, phân quyền cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có). Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, bảo mật tài khoản cơ quan và giao cho công chức, viên chức bộ phận quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (bằng văn bản) để quản lý, tạo lập hồ sơ mới, cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc tạo tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý theo phân cấp của tỉnh (nếu có) để cá nhân nhập, cập nhật dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Trường hợp cá nhân được giao sử dụng tài khoản cơ quan hoặc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tạo lập tài khoản riêng có trách nhiệm nhập, cập nhật thông tin của mình vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang bảo đảm đầy đủ, thống nhất định dạng kỹ thuật, phản ánh đầy đủ, chính xác theo mẫu sơ yếu lý lịch/mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận.

4. 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 bổ sung thông tin hoặc báo cáo bộ phận tổ chức cơ quan cập nhật thông tin, dữ liệu vào

Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang 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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang bao gồm: Các quyết định về 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, 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 chỉ đạo thực hiện việc tạo mới, cập nhật, đồng bộ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, cập nhật thay đổi về tổ chức, bộ máy (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và chịu trách nhiệm nếu thông tin trong Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang có sai sót, ảnh hưởng đến công tác cán bộ và việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức (trừ trường hợp cán bộ, công chức, viên chức cung cấp thông tin sai).

Điều 6. Phê duyệt dữ liệu

Trong vòng 05 ngày cuối mỗi tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số 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 trong tháng trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang (trường hợp thời hạn phê duyệt dữ liệu trùng với ngày nghỉ theo quy định thì thời hạn phê duyệt được tính là ngày làm việc tiếp theo của ngày nghỉ đó). 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 bằng ký số.

Điều 7. Khai thác 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 cơ sở dữ liệu về đội ngũ cán bộ, tổ chức bộ máy, biên chế 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; kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang với Cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nội vụ quản lý.

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, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị mình trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh; các dữ liệu này được chia sẻ mặc định trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Cá nhân được giao nhiệm vụ khai thác, sử dụng phần mềm có trách nhiệm bảo quản, bảo đảm an toàn về tài khoản cơ quan. Việc quản lý tài khoản cơ quan phải được tổ chức chặt chẽ khi có sự thay đổi về tổ chức, nhân sự quản lý tài khoản cơ quan.

4. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang 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 8. Cách thức khai thác, sử dụng dữ liệu

1. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân khai thác, sử dụng dữ liệu tại Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang tại địa chỉ <https://quanlybccvc.tiengiang.gov.vn> bằng việc sử dụng tài khoản đăng nhập do Sở Nội vụ cung cấp.

2. Sở Nội vụ khai thác, sử dụng dữ liệu tại Cổng thông tin thuộc Cơ sở dữ liệu quốc gia tại địa chỉ <https://ccvc-portal.moha.gov.vn> bằng tài khoản do Bộ Nội vụ cung cấp.

Điều 9. Lưu trữ, sao lưu cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được lưu trữ tại trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh Tiền Giang và được đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và được Sở Nội vụ tổ chức 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.

Điều 10. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tiếp nhận (điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác) từ các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh, cơ quan ngành dọc Trung ương hoặc khối Đảng, Đoàn thể quản lý về cơ quan, đơn vị thì đồng thời với việc chuyển giao hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị và các cá nhân được giao quản lý tài khoản của cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có trách nhiệm truy cập (nếu được ủy quyền) vào tài khoản để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định như sau:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận chuyển giao hồ sơ, cơ quan, đơn vị được phân công sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có văn bản đề nghị Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cơ sở dữ liệu của mình để phục vụ hoạt động quản lý theo thẩm quyền;

b) Sở Nội vụ thực hiện đồng bộ theo văn bản đề nghị;

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tiếp nhận từ các cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang (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 theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thay đổi công tác trong cùng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (trong nội bộ cơ quan, đơn vị) thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến bộ phận mới trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản điều chuyển có hiệu lực.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thay đổi công tác giữa các cơ quan, đơn vị của tỉnh thì cơ quan, đơn vị đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo phân cấp chuyển hồ sơ trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đến cơ quan, đơn vị mới trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản thay đổi công tác có hiệu lực.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thay đổi công tác chuyển đi ra cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh, cơ quan ngành dọc Trung ương, khối Đảng, Đoàn thể quản lý thì cơ quan đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp có trách nhiệm thực hiện hủy quyền truy cập vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình đối với cán bộ, công chức, viên chức đó và chuyển giao dữ liệu theo quy định và có văn bản đề nghị Sở Nội vụ chuyển dữ liệu đến cơ quan, đơn vị mới trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

5. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thay đổi công tác theo quy định tại khoản 4 Điều này; 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 tại Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

Chương III

CẬP NHẬT, ĐỒNG BỘ VỀ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA

Điều 11. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Trên cơ sở các thiết lập; các dịch vụ chia sẻ dữ liệu thuộc phạm vi Cơ sở dữ liệu quốc gia; các văn bản liên quan đến quy định kỹ thuật về cấu trúc, định dạng dữ liệu, gói tin, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nội vụ ban hành, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan:

a) Xây dựng, nâng cấp cơ sở dữ liệu; cập nhật, kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh về Cơ sở dữ liệu quốc gia.

b) Sử dụng cặp khóa kết nối do Bộ Nội vụ cung cấp để kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia với các hệ thống thông tin khác theo quy định.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh bảo đảm tuân thủ quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ.

3. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh 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 của tỉnh.

Điều 12. Cập nhật, đồng bộ dữ liệu

Trong vòng 05 ngày làm việc cuối của mỗi tháng, Sở Nội vụ phê duyệt bằng ký số và đồng bộ những thông tin, dữ liệu phát sinh mới, điều chỉnh, cập nhật, bổ sung trong tháng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mà các cơ quan, đơn vị đã gửi về Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CÁ NHÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ CÁN BỘ CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC TỈNH TIỀN GIANG

Điều 13. 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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và Cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Thông báo đến cơ quan được giao quyền quản lý tài khoản cá nhân về việc thông tin, dữ liệu cá nhân tại Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hiện thị chưa chính xác; 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. Trường hợp được cơ quan, đơn vị ủy quyền cập nhật thông tin phải 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.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được giao thực hiện công tác quản lý, khai thác, sử dụng tài khoản của cơ quan

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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang và Cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Thực hiện kiểm tra, duyệt hồ sơ mới, hồ sơ có sự thay đổi, hiệu chỉnh để dữ liệu được cập nhật trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang theo quy định tại Quy chế này.

3. Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình cập nhật, hoàn thiện đúng, đủ, chính xác, kịp thời thông tin, dữ liệu của cá nhân trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

4. Nghiên cứu, phát hiện các vấn đề chưa rõ hoặc mâu thuẫn trong cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức 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. 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.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan, cấp có thẩm quyền về bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang. 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.

7. 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.

8. Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả quản lý, sử dụng, cập nhật thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang của cơ quan, đơn vị mình gửi cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

9. 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 các cơ quan, đơn vị

1. Phổ biến và triển khai thực hiện Quy chế này trong cơ quan, đơn vị có hiệu quả và đảm bảo các quy định của pháp luật về công tác cán bộ và an toàn thông tin.

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; 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. 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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

5. Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, báo cáo kết quả quản lý, sử dụng, cập nhật, phê duyệt, đồng bộ dữ liệu, thông tin vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang về Sở Nội vụ để theo dõi, báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

6. Quản lý tài khoản được phân cấp; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang theo phân cấp quản lý theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

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

1. Chịu trách nhiệm chung về quản lý, sử dụng, cung cấp tài khoản toàn bộ dữ liệu, thông tin trong Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang

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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang tương thích, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia đảm bảo theo quy định tại Nghị định 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ và đáp ứng nhu cầu phục vụ thống kê, báo cáo phục vụ công việc được tiện ích, khoa học, hiện đại.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo đảm hoạt động, duy trì và khai thác phần mềm bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả 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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

5. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang 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. Xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan có hành vi vi phạm quy định về an toàn thông tin, quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

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 Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang; 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 20 tháng 01 năm sau báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liên kết về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết. (bao gồm: Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, 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. Hỗ trợ Sở Nội vụ chia sẻ, kết nối dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh về Cơ sở dữ liệu quốc gia theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Bảo đảm hạ tầng mạng ổn định để Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang hoạt động xuyên suốt, phục vụ tốt việc quản lý,

sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang.

3. Đưa việc ứng dụng hiệu quả Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Tiền Giang vào một trong những tiêu chí số 7 xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số thuộc chuyên đề thi đua cải cách hành chính của tỉnh.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
2. Cơ quan, đơn vị và cá nhân có thành tích tốt trong việc thực hiện Quy chế này được xem xét khen thưởng theo quy định. Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm các điều, khoản trong Quy chế này, tùy vào tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật tương ứng theo quy định.
3. Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy chế này./.