

Số: /SNV-CCVC

Bình Định, ngày tháng 6 năm 2024

V/v triển khai thực hiện Quy  
chế cập nhật, khai thác và quản lý  
Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức,  
viên chức, người lao động tinh  
Bình Định

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND ngày 13/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 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 (có kèm theo Công văn này);

Sở Nội vụ đề nghị các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị, địa phương) như sau:

1. Thực hiện thông báo rộng rãi, công khai cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được biết, đồng thời tổ chức triển khai cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo đúng Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Để việc cập nhật, khai thác và quản lý Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương lưu ý, tổ chức thực hiện các nội dung sau đây bảo đảm thời hạn quy định:

- Về tạo lập hồ sơ, cập nhật mới thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động đối với người lao động, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải hoàn thành việc tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Về cập nhật dữ liệu cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền cấp tài khoản phải hoàn thành việc cập nhật dữ liệu cá nhân.

- Về sửa đổi, bổ sung thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do thay đổi, hiệu chỉnh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ

ngày có sự thay đổi, hiệu chính thông tin cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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).

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

- Về tạo lập tài khoản cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận: 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.

- Về hủy quyền truy cập do cán bộ, công chức, viên chức nghỉ hưu, thôi việc hoặc qua đời: 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.

**3.** Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu 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 thì gửi văn bản về Sở Nội vụ để có ý kiến thỏa thuận thực hiện.

**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, người lao động của tỉnh thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

**5.** Trong quá trình tổ chức thực hiện 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, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương có văn bản gửi về Sở Nội vụ để kịp thời phối hợp giải quyết.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp, triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc sở;
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.
- Lưu: VT, P.CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Xuân Long**