

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ LẠNG SƠN**

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

Số: /UBND-NV

TP. Lạng Sơn, ngày 29 tháng 12 năm 2023

V/v thực hiện khai thác, quản lý, vận hành và sử dụng Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC

Kính gửi: - Các cơ quan chuyên môn;
- Hội Đông Y, Hội Chữ thập đỏ thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Các trường học công lập trực thuộc;
- UBND các phường, xã.

Ngày 27/12/2023, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn đã ban hành Quyết định số 2220/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Lạng Sơn.

Để việc quản lý, khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định, UBND thành phố yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp, Hiệu trưởng các đơn vị trường học công lập, Chủ tịch UBND xã phường, xã triển khai Quyết định 2220/QĐ-UBND đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị nắm thông tin và thực hiện. Trong đó, lưu ý một số nội dung sau:

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế quản lý, khai thác sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Quản lý tài khoản người dùng được cấp, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức trực tiếp quản lý và sử dụng tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị để thực hiện việc cập nhật, quản lý, khai thác sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình theo đúng quy định. Việc quản lý tài khoản của cơ quan, đơn vị phải được tổ chức chặt chẽ khi có sự thay đổi về nhân sự quản lý tài khoản.

- Theo dõi, kiểm tra việc cập nhật các thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo định kỳ. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đã được cập nhật vào phần mềm và đảm bảo tính

chính xác, thống nhất với hồ sơ giấy hợp lệ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

- Phát hiện và báo cáo với cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các vấn đề phát sinh trong công tác quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổng hợp nhu cầu, đề nghị cấp tài khoản người dùng về UBND thành phố (*qua phòng Nội vụ để tổng hợp gửi Sở Nội vụ*) và phân quyền sử dụng cho các cá nhân, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

- Bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định hiện hành.

2. Trách nhiệm của người được phân công trực tiếp quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm

- Sử dụng tài khoản đơn vị đã được cấp để quản lý, khai thác thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý; có trách nhiệm quản lý và bảo mật tài khoản của cơ quan, đơn vị; khai thác, sử dụng có hiệu quả phần mềm để cung cấp thông tin nhanh chóng, chính xác phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành.

- Quản lý hoặc phân cấp quản lý tài khoản người dùng; cấp, hạn chế, mở hoặc hủy quyền truy cập vào phần mềm đối với tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Đôn đốc việc cập nhật, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các trường thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; xác thực thông tin, dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình. Tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các cá nhân không cập nhật dữ liệu hoặc có sai phạm trong cập nhật dữ liệu trên phần mềm.

- Rà soát, cập nhật, điều chỉnh thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm kịp thời, đầy đủ, chính xác và thống nhất với hồ sơ giấy hợp lệ đang được lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; định kỳ kiểm tra, cập nhật, bổ sung, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm khi có sự thay **trước ngày 25 hằng tháng**.

- Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh; đề xuất các biện pháp khai thác, sử dụng hiệu quả phần mềm; đồng thời nghiên cứu, phát hiện và báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để xem xét, xử lý các vấn đề phát sinh trong công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã cập nhật trên phần mềm.

- Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, **chậm nhất ngày 15 tháng 01 hằng năm** báo cáo tình hình quản lý, sử dụng phần mềm cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liên kê về Ủy ban nhân dân thành phố (qua phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ) (bao gồm: tổng số cán bộ, công chức, viên chức hiện có được chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm; vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này).

- Trường hợp bị mất tài khoản hoặc quên mật khẩu đăng nhập phần mềm phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để đề nghị cấp lại mật khẩu mới.

- Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị *ban hành Quy chế quản lý và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị* phù hợp với quy định tại Quy chế này.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Chấp hành quy định về cập nhật, bổ sung thông tin hồ sơ của cá nhân trên phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Chịu trách nhiệm cập nhật đúng, đủ, kịp thời và bảo đảm tính chính xác của thông tin, 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 công chức, viên chức đầu mối quản lý dữ liệu của cơ quan, đơn vị khi có sự thay đổi hoặc có sai sót đối với dữ liệu mình cung cấp.

(Có Quyết định 2220/QĐ-UBND đính kèm công văn này)

UBND thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND;
- Trang TTĐT TP;
- Lưu: VT (TTPT).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh