

Số: /UBND-NV

An Dương, ngày tháng 01 năm 2024

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện
Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND
ngày 22/12/2023 của UBND thành phố

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện.

Thực hiện Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế phê duyệt, quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức (CBCCCVC) thành phố Hải Phòng (sau đây gọi chung là Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND);

Căn cứ Công văn số 91/SNV-CCVC ngày 15/01/2024 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND; để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật và yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị người đứng đầu các phòng, ban ngành huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là các cơ quan, địa phương, đơn vị) phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND theo quy định, trong đó lưu ý một số nội dung sau:

1. Về phê duyệt dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCCVC thành phố

Kể từ ngày 15/01/2024, người đứng đầu cơ quan, địa phương, đơn vị có trách nhiệm thực hiện phê duyệt bằng chữ ký số đối với tất cả hồ sơ CBCCCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và thực hiện đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCCVC theo quy định tại Điều 5 Quy chế kèm theo Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND.

(Gửi kèm Quyết định 59/2023/QĐ-UBND và Phụ lục I hướng dẫn phê duyệt bằng chữ ký số và đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCCVC).

2. Về chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCCVC thành phố

a) Trường hợp CBCCCVC chuyển đến từ các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ ngành hoặc các tỉnh, thành phố khác:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận chuyển giao hồ sơ, cơ quan, địa phương, đơn vị tiếp nhận CBCCCVC tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCCVC được tiếp nhận; đồng thời có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia của cơ quan, đơn vị cũ về Cơ sở dữ liệu CBCCCVC thành phố (trong văn bản đề nghị cần nêu rõ: họ

và tên người được tiếp nhận, số căn cước công dân, cơ quan, đơn vị cũ và gửi kèm theo Quyết định tiếp nhận CBCCVC đó).

b) Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác trong cùng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC:

Chậm nhất trong 10 ngày làm việc cơ quan, địa phương, đơn vị có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC từ cơ quan, đơn vị, bộ phận cũ sang cơ quan, đơn vị, bộ phận mới theo quy định.

c) Trường hợp CBCCVC chuyển từ cơ quan, địa phương, đơn vị này đến cơ quan, địa phương, đơn vị khác (trong thành phố):

- Chậm nhất trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tiếp nhận, điều động CBCCVC có hiệu lực, cơ quan, địa phương, đơn vị nơi CBCCVC đã công tác trước đây thực hiện việc chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC đến cơ quan, địa phương, đơn vị mới.

- Chậm nhất trong 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC, cơ quan, địa phương, đơn vị mới có trách nhiệm tạo lập, bàn giao tài khoản cá nhân cho CBCCVC để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định.

d) Trường hợp CBCCVC chuyển đến từ khối Đảng, đoàn thể hoặc cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống quản lý CBCCVC:

Chậm nhất trong 10 ngày làm việc cơ quan, địa phương, đơn vị tiếp nhận CBCCVC có trách nhiệm thực hiện việc tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC được tiếp nhận và thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định.

3. Về tạo lập, cập nhật, bổ sung thông tin Cơ sở dữ liệu

a) Về tạo lập, cập nhật Cơ sở dữ liệu của lao động hợp đồng: Các cơ quan, địa phương, đơn vị có trách nhiệm tạo lập tài khoản cá nhân và tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin đối với người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Quy chế kèm theo Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND, **hoàn thành trước ngày 15/3/2024.**

b) Về cập nhật, bổ sung thông tin của CBCCVC: Người đứng đầu cơ quan, địa phương, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bổ sung thông tin đối với CBCCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo Mẫu Sơ yếu lý lịch ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (*chỉ khai những nội dung thông tin có thay đổi*); thực hiện cập nhật vào Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố và đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC theo quy định.

c) Người đứng đầu cơ quan, địa phương, đơn vị và CBCCVC, người lao động: Chịu trách nhiệm trong việc tạo lập, cập nhật, bổ sung thông tin đảm bảo đầy đủ, thường xuyên, chính xác hồ sơ CBCCVC, người lao động.

5. Về chế độ báo cáo công tác quản lý hồ sơ CBCCVC

Chậm nhất ngày 05/01 hàng năm, các cơ quan, địa phương, đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý của năm trước liền kề (số liệu tính đến hết ngày 31/12 hàng năm) về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Nội vụ tình hình quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC theo quy định.

Nội dung báo cáo bao gồm:

+ Tổng số CBCCVC, người lao động hiện có được chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, vị trí việc làm (*biểu báo cáo thực hiện theo Phụ lục II gửi kèm theo*).

+ Phản ánh vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

6. Về cập nhật dữ liệu khi thực hiện thông báo số công chức, số người làm việc có mặt định kỳ hàng năm

Ủy ban nhân dân huyện thực hiện Thông báo số công chức, số người làm việc định kỳ hàng năm (02 lần/1 năm) căn cứ vào dữ liệu CBCCVC của các cơ quan, đơn vị, địa phương cập nhật trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố và sẽ không thực hiện Thông báo số người làm việc đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa hoàn thành việc cập nhật Cơ sở dữ liệu theo quy định.

Trên đây là một số hướng dẫn của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai thực hiện Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố. Đề nghị người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh vướng mắc liên quan đến các nội dung hướng dẫn nêu trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Việt Hùng