

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VINH BẢO**

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

Số: /UBND-NV
V/v hướng dẫn triển khai thực hiện
Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND
ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân
dân thành phố Hải Phòng

Vinh Bảo, ngày tháng 3 năm 2024

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Hiệu trưởng các trường: MN, TH, TH&THCS, THCS.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 91/SNV-CCVC ngày 15/01/2024 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Về phê duyệt dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC 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 CBCCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và thực hiện đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC theo quy định tại Điều 5 Quy chế kèm theo Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND (Có Phụ lục I hướng dẫn phê duyệt bằng chữ ký số và đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC gửi kèm theo).

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

a) Trường hợp CBCCVC 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 CBCCVC tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC được tiếp nhận; có văn bản đề nghị để Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu từ 2 Cơ sở dữ liệu quốc gia của cơ quan, đơn vị cũ về Cơ sở dữ liệu CBCCVC 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 CSDL 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.

4. 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/TTBNV 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.

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

Chậm nhất ngày 31/12 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 (bao gồm cả cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu có) 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 huyện*) để tổng hợp báo cáo thành phố tình hình quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC theo quy định.

Nội dung báo cáo 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 (*biểu báo cáo thực hiện theo Phụ lục II gửi kèm theo*).

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

6. Việc cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức: các cơ quan, đơn vị là cơ sở để thành phố thực hiện thông báo số công chức, số người làm việc có mặt định kỳ hàng năm tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

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. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định./.

(Kèm theo Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND thành phố)

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT Lê Ngọc Lân;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Lân