



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức,
viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Sơn La**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng, khai thác Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Sơn La, bao gồm các nội dung: nguyên tắc thực hiện; tạo lập, cập nhật dữ liệu; phê duyệt, lưu trữ cơ sở dữ liệu; chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Những nội dung khác không quy định tại Quy chế này, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân các xã, phường *(sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị)*.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo chế độ hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập *(sau đây gọi chung là cá nhân)* thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Quy chế này nếu được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Sơn La (sau đây viết tắt là CSDLCBCCVC của tỉnh)* là các trường thông tin về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tổ chức bộ máy, biên chế do tỉnh Sơn La xây dựng, quản lý, vận hành, lưu trữ phù hợp với phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

2. *Tài khoản quản trị hệ thống* là tài khoản cấp cho Sở Nội vụ để thực hiện quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của tỉnh và đồng bộ thông tin lên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

3. *Tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị* là tài khoản cấp cho các cơ quan, đơn vị để thực hiện quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. CSDLCBCCVC của tỉnh được lưu trữ, quản lý thống nhất tại Sở Nội vụ; quyền cập nhật, khai thác thông tin được cấp theo đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và mục đích sử dụng của từng cá nhân.

2. CSDLCBCCVC của tỉnh được duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục, trừ trường hợp bảo trì, nâng cấp, xử lý sự cố hoặc trường hợp bất khả kháng; việc tạm dừng phải được thông báo theo quy định.

3. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải bảo đảm tính cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được quản lý theo độ hạn chế tiếp cận, mã hóa một số trường thông tin để bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin trong công tác cán bộ. Việc xác định độ hạn chế tiếp cận của dữ liệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Chỉ những người có thẩm quyền quản lý hoặc được cấp quyền truy cập mới được phép sử dụng, khai thác CSDLCBCCVC của tỉnh.

5. Các đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm đôn đốc việc cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cá nhân hiện có vào CSDLCBCCVC của tỉnh.

6. CSDLCBCCVC của tỉnh được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và phù hợp với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam; quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; các quy định về bảo vệ quyền riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các quy định pháp luật khác có liên quan.

7. Dữ liệu của cá nhân phải bảo đảm cập nhật kịp thời, chính xác thông tin liên quan đến hồ sơ cá nhân khi có sự thay đổi; được quản lý theo độ hạn chế tiếp cận, mã hóa một số trường thông tin để bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin trong công tác cán bộ. Việc xác định độ hạn chế tiếp cận của dữ liệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật có liên quan.

8. Không cung cấp thông tin qua hình thức văn bản đối với thông tin đã được khai thác qua hình thức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin. Không yêu cầu khai báo lại các thông tin, dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu

quốc gia hoặc trong Cơ sở dữ liệu của bộ, ngành, địa phương, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra dữ liệu.

Chương II **CẬP NHẬT, KHAI THÁC VÀ QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ,** **CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 5. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, cơ sở dữ liệu

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức: Thống nhất sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV 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 để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu trong CSDLCBCCVC của tỉnh.

b) Đối với người lao động: Thống nhất sử dụng mẫu hợp đồng lao động (Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV 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 trong CSDLCBCCVC của tỉnh.

2. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh sử dụng tài khoản quản trị hệ thống nêu tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này để quản lý tài khoản; đăng nhập sử dụng CSDLCBCCVC của tỉnh, cấp tài khoản, phân quyền sử dụng tài khoản quản trị cho các cơ quan, đơn vị được phân cấp về công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chức năng, nghiệp vụ về công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong tỉnh. Việc phê duyệt, đồng bộ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo Điều 6 của Quy chế này.

3. Các cơ quan, đơn vị theo phân cấp được sử dụng tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị mình để cấp, hạn chế, mở rộng, hủy quyền truy cập của tài khoản người dùng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý vào CSDLCBCCVC của tỉnh theo đúng Quy chế này. Khi có nhu cầu cấp mới, phân quyền tài khoản người dùng cho các đơn vị trực thuộc, các cơ quan, đơn vị đề nghị với Sở Nội vụ bằng văn bản để được cấp bổ sung.

Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm có trách nhiệm quản lý, bảo đảm an toàn bảo mật thông tin về tài khoản đơn vị.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp để cập nhật thông tin của mình vào phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; thông tin phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác theo sơ yếu lý lịch/mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do có sự biến động, thay đổi, hiệu

chính thì cá nhân có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo văn bản đã được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Điều 6. Phê duyệt dữ liệu

Trước ngày 25 hằng tháng người đứng đầu các cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền bằng văn bản có trách nhiệm phê duyệt thông tin của cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý có thay đổi thông tin cá nhân trong tháng bảo đảm phù hợp với Quy chế này và việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Trong vòng 05 (năm) ngày cuối cùng của từng tháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh *(hoặc người được ủy quyền bằng văn bản)* có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số dữ liệu, thông tin của cá nhân được cập nhật, thay đổi để đồng bộ lên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 7. Cách thức khai thác, sử dụng dữ liệu

1. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ CSDLCBCCVC của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các nội dung khác phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia và các hệ thống thông tin khác (nếu có) phục vụ cơ quan nhà nước và cá nhân khai thác thông tin theo quy định tại Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cá nhân của cơ quan, đơn vị mình trong CSDLCBCCVC của tỉnh để phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

3. Cá nhân được khai thác dữ liệu của mình; được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên CSDLCBCCVC của tỉnh, khi cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu cá nhân trên CSDLCBCCVC của tỉnh khi được trích 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 sử dụng pháp lý như bản gốc văn bản giấy.

5. Sở Nội vụ khai thác sử dụng dữ liệu của Cơ sở dữ liệu quốc gia bằng tài khoản do Bộ Nội vụ cung cấp và truy cập thông qua Cổng thông tin thuộc Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ "<https://ccvc-portal.moha.gov.vn>" sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng trên cơ sở bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 8. Lưu trữ cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu cá nhân phải được lưu trữ trong CSDLCBCCVC của tỉnh để quản lý, bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống và thuận lợi cho việc kết nối các hệ thống thông tin khác khi có yêu cầu. Được 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 dữ liệu phải tuân thủ các nguyên tắc an toàn, bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, cơ yếu, bảo vệ thông tin cá nhân, an toàn, an ninh thông tin.

Điều 9. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đến cơ quan, đơn vị khác trong phạm vi tỉnh quản lý thì cơ quan, đơn vị nơi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác có trách nhiệm chuyển giao dữ liệu thông tin cá nhân trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị khác trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày quyết định chuyển công tác có hiệu lực.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đến cơ quan, đơn vị khác ngoài phạm vi Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý hoặc nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, qua đời thì cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện như sau:

a) Hủy quyền truy cập vào tài khoản cơ quan của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đó;

b) Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đó vẫn phải được lưu trữ tại thư mục riêng trong CSDL CBCCVC của tỉnh.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. 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 CSDL CBCCVC của tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm cập nhật đúng, đủ, chính xác, kịp thời và bảo đảm tính xác thực của 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 cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu khi có sự thay đổi hoặc có sai sót đối với dữ liệu mình cung cấp.

Điều 11. Trách nhiệm của người được giao quản lý, sử dụng tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị

1. Thông qua nghiệp vụ kỹ thuật, tổ chức việc bảo quản, lưu trữ cơ sở dữ liệu của cơ quan mình theo quy định pháp luật.

2. Cung cấp dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chính xác, kịp thời theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Nghiên cứu, phát hiện các vấn đề chưa rõ hoặc mâu thuẫn trong dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

4. Đôn đốc việc hoàn thiện đầy đủ các trường thông tin trong dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

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 theo yêu cầu công việc.

6. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của CSDLCBCCVC của tỉnh. 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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan, cấp có thẩm quyền về việc vi phạm các quy định về bảo đảm bí mật, an toàn thông tin.

7. 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 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này trong cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Quản lý tài khoản người dùng được cấp, ban hành quyết định giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức quản lý và sử dụng tài khoản quản trị để thực hiện việc cập nhật, quản lý và khai thác, sử dụng, phê duyệt dữ liệu cá nhân của cơ quan, đơn vị 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.

3. Theo dõi, kiểm tra việc cập nhật các thông tin về dữ liệu cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo định kỳ. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin về hồ sơ cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý đã được cập nhật vào CSDLCBCCVC của tỉnh và bảo đảm tính thống nhất với hồ sơ giấy hợp lệ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị.

4. Bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định hiện hành, kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ tổng hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này.

5. Định kỳ hàng năm báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cá nhân gửi về Sở Nội vụ trước ngày 05/01 năm sau (*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, đề xuất kiến nghị các khó khăn, vướng mắc nếu có*).

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, vận hành, khai thác CSDLCBCCVC của tỉnh; có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Bảo trì, nâng cấp cơ sở dữ liệu; cập nhật, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu trong CSDLCBCCVC của tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Nghị định số 278/2025/NĐ-CP quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị phục vụ hoạt động quản lý nhà nước theo chức năng, thẩm quyền.

2. Chỉ đạo tổ chức cập nhật, chuẩn hóa thông tin, dữ liệu trong CSDLCBCCVC của tỉnh và thực hiện đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia.

3. Bảo đảm chia sẻ dữ liệu ổn định, thông suốt, đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật, cấp độ an toàn thông tin theo quy định để kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa CSDLCBCCVC của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia.

4. Quản lý hoặc phân cấp quản lý tài khoản người dùng, cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào CSDLCBCCVC của tỉnh trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

5. Phối hợp với Công an tỉnh bảo đảm tuân thủ chặt chẽ các quy định về an toàn, an ninh và bảo mật thông tin, dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đáp ứng yêu cầu đổi mới, tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

6. Có trách nhiệm về việc lưu trữ, sao lưu, phê duyệt thay đổi thông tin, dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác quản lý, vận hành CSDLCBCCVC của tỉnh.

8. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý CSDLCBCCVC của tỉnh; xem xét, xử lý vi phạm của cơ quan, đơn vị và cá nhân không thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

9. Định kỳ hàng năm, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm sau báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết.

10. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện phê duyệt bằng ký số, trực tiếp phê duyệt khi được ủy quyền hợp pháp.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

1. Thường xuyên rà soát, cập nhật mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị theo các quy định hiện hành để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu.

2. Phối hợp triển khai đường truyền số liệu chuyên dùng để thực hiện đồng bộ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

của tỉnh về hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động do Bộ Nội vụ quản lý.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Sở Tài chính có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

Phối hợp với Sở Nội vụ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo khả năng cân đối ngân sách và phân cấp ngân sách hiện hành để duy trì, vận hành, bảo đảm an toàn, nâng cấp và kết nối CSDLCBCCVC của tỉnh đáp ứng theo yêu cầu của Chính phủ và thực tế công tác quản lý dữ liệu cá nhân tại các cơ quan, đơn vị.

Điều 16. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh và bảo mật thông tin, dữ liệu đối với cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và đáp ứng yêu cầu đổi mới, tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Sơn La.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra và tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Quy chế này tại cơ quan, đơn vị.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế theo thẩm quyền./.