

Số: /2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu
cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Sơn La**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Dữ liệu ngày 30 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân ngày 26/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 194/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giao dịch điện tử về cơ sở dữ liệu quốc gia, kết nối và chia sẻ dữ liệu, dữ liệu mở phục vụ giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật dữ liệu;

Căn cứ Nghị định số 356/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày .. / /2026 của Sở Nội vụ.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định này Quy chế cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Sơn La.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ

trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Lưu: VT, .

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

DỰ THẢO

QUY CHẾ

**Cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu
cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Sơn La**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của UBND tỉnh Sơn La)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức gồm: Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, UBND các xã, phường (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị).

2. Cá nhân gồm: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức nêu tại khoản 1 Điều này.

3. Giải thích từ ngữ

(1) “Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sơn La” (sau đây viết tắt là CSDL về CBCCVC của tỉnh) là các thông tin được thu thập từ 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 của mỗi cá nhân; được tổ chức thành tập hợp thông tin có cấu trúc để cập nhật, truy cập, khai thác và quản lý thông qua trang thiết bị công nghệ thông tin.

(2) “Quản lý cơ sở dữ liệu” là việc quản trị, vận hành, xác thực dữ liệu điện tử; xây dựng, cập nhật, sửa đổi nội dung, thay đổi trạng thái, khai thác cơ sở dữ liệu của cá nhân.

(3) “Quyền truy cập” là quyền của người sử dụng được kết nối và làm việc thông qua tên truy cập, mật khẩu để cập nhật, khai thác và sử dụng CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(4) “Quản lý quyền truy cập” là việc tạo mới, cấp phát, hạn chế, mở rộng hoặc hủy bỏ quyền truy cập vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(5) “Quản lý tài khoản người dùng” là việc tạo tài khoản cá nhân; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập của tài khoản vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(6) “Nhập liệu” là việc cá nhân thực hiện công tác nhập thông tin của mình vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(7) “Phê duyệt dữ liệu” là thực hiện xác thực thông tin, dữ liệu bằng ký số trên CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(8) “Ký số” là việc sử dụng thiết bị lưu giữ thông tin chữ ký của mỗi cá nhân đã được mã hóa phục vụ việc sử dụng dịch vụ chữ ký số kết hợp với chức năng của CSDL về CBCCVC của tỉnh để ký các văn bản điện tử theo thẩm quyền trong CSDL về CBCCVC của tỉnh.

(9) “Khai thác cơ sở dữ liệu” là việc thực hiện các chức năng tra cứu, tìm kiếm, xem thông tin hoặc tổng hợp các chỉ tiêu thống kê, báo cáo, xuất, in các kết quả trên CSDL về CBCCVC của tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. CSDL về CBCCVC 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. CSDL về CBCCVC của tỉnh phải đáp ứng được yêu cầu cập nhật, sử dụng, khai thác thông tin 24/24 giờ hằng ngày, trừ thời gian tạm dừng để bảo trì, nâng cấp (*có thông báo cụ thể*).

3. Những thông tin có liên quan của cá nhân trong quá trình công tác phải được cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác theo thời gian thực.

4. Cập nhật kịp thời những thay đổi về thông tin cá nhân; tạo lập, quản lý mật khẩu đăng nhập.

5. Chỉ những người có thẩm quyền quản lý hoặc được cấp quyền truy cập mới được phép sử dụng, khai thác CSDL về CBCCVC của tỉnh.

6. Các đơn vị theo phân cấp về công tác quản lý, sử dụng cá nhân có trách nhiệm đôn đốc việc cập nhật kịp thời, chính xác và đầy đủ thông tin cá nhân hiện có vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

Chương II

CẬP NHẬT, KHAI THÁC VÀ QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin đối với CSDL về CBCCVC của tỉnh

1. CSDL về CBCCVC của tỉnh được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, khai thác tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật có liên quan; 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.

2. 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 cá nhân.

Điều 5. Tạo lập và quản lý tài khoản

1. Cơ quan quản lý CSDL về CBCCVC của tỉnh có trách nhiệm

a) Cấp tài khoản quản trị CSDL về CBCCVC của tỉnh; cấp, hạn chế, mở rộng, hủy quyền truy cập của tài khoản vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

b) Cấp tài khoản quản trị của cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, UBND phường, xã; cấp, hạn chế, mở rộng, hủy quyền truy cập của tài khoản vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

2. Cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, UBND phường, xã có trách nhiệm

a) Quản lý tài khoản quản trị do cơ quan quản lý CSDL về CBCCVC của tỉnh cấp.

b) Cấp tài khoản quản lý cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị trực thuộc; cấp, hạn chế, mở rộng, hủy quyền truy cập của tài khoản vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

c) Tạo lập tài khoản cá nhân trong của cơ quan, đơn vị trực thuộc; hạn chế, mở rộng, hủy quyền truy cập của tài khoản vào CSDL về CBCCVC của tỉnh.

Điều 6. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, cơ sở dữ liệu

1. 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 ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu trong CSDL về CBCCVC của tỉnh.

2. 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 ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 CSDL về CBCCVC của tỉnh.

Điều 7. 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 bằng ký số những tài khoản của cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý có thay đổi thông tin cá nhân trong tháng đảm bảo phù hợp với Quy chế này và việc phân cấp quản lý cá nhân

theo quy định

Trong vòng 05 (năm) ngày cuối cùng của từng tháng, Giám đốc Sở Nội vụ (hoặc người được ủy quyền bằng văn bản) có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số những tài khoản của CBCCVC toàn tỉnh để đồng bộ lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

Điều 8. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

Trường hợp cá nhân chuyển công tác đến cơ quan mới trong phạm vi tỉnh quản lý thì cơ quan nơi cá nhân chuyển đi có trách nhiệm chuyển giao dữ liệu thông tin cá nhân đó trên phần mềm đến cơ quan nơi cá nhân chuyển đến trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định chuyển công tác có hiệu lực.

Trường hợp cá nhân chuyển công tác đến cơ quan mới ngoài phạm vi UBND tỉnh quản lý hoặc nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, từ trần thì cơ quan trực tiếp sử dụng cá nhân đó thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ trên phần mềm trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực. Dữ liệu cá nhân đó vẫn được lưu trữ tại thư mục riêng trong Cơ sở dữ liệu cá nhân của tỉnh.

Điều 9. Khai thác dữ liệu công chức, viên chức và người lao động

1. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ CSDL về CBCCVC của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ cá nhân và các nội dung khác phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; kết nối, chia sẻ 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 được khai thác, sử dụng dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về cá nhân của cơ quan mình trong CSDL về CBCCVC 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 cá nhân mình; được truy cập, nghiên cứu, CSDL về CBCCVC của tỉnh, của cơ quan khi cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu cá nhân trên CSDL về CBCCVC của tỉnh, của cơ quan 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 trên hệ thống dữ liệu cá nhân thì văn bản điện tử đó có giá trị 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 đảm bảo an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 10. Lưu trữ dữ liệu về cá nhân

1. Dữ liệu cá nhân phải được lưu trữ trong CSDL về CBCCVC của tỉnh để

quản lý, đảm bảo 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 trên phương tiện lưu trữ chuyên dụng để đề 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.

Chương III

TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC CẬP NHẬT, KHAI THÁC, QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU CBCCVC

Điều 11. Trách nhiệm của cá nhân

1. Truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp để cập nhật thông tin của mình vào CSDL về CBCCVC của tỉnh; thông tin phải đầy đủ, kịp thời, thống nhất định dạng kỹ thuật, phản ánh đầy đủ, chính xác theo sơ yếu lý lịch/mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận.

2. Chịu trách nhiệm đảm bảo 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.

3. Chịu trách nhiệm lưu giữ, đảm bảo bí mật, mật khẩu, định kỳ thay đổi mật khẩu (03 tháng/lần) theo quy định của hệ thống.

Điều 12. Trách nhiệm của người được cấp tài khoản quản trị quyền truy cập tại từng cơ quan, đơn vị

1. Sử dụng tài khoản được cấp quyền quản trị để thực hiện việc cập nhật, bổ sung thông tin, tổ chức vào phần mềm; quản lý, khai thác hồ sơ cá nhân theo phân cấp quản lý; có trách nhiệm bảo quản và bảo mật thông tin cá nhân của cơ quan, đơn vị.

2. Rà soát, trao đổi để cá nhân cập nhật, điều chỉnh thông tin hồ sơ 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; thường xuyên kiểm tra, cập nhật các thông tin hồ sơ CBCCVC khi có sự thay đổi theo quy định.

3. Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng phần mềm và thực hiện việc báo cáo theo yêu cầu của cấp trên.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế quản lý, khai thác sử dụng phần mềm quản lý cá nhân 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 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. Chiu 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 phần mềm và đảm bảo 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 liền kề (*bao gồm: Tổng số cá nhân, 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 14. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Sở Nội vụ là cơ quan quản lý CSDL về CBCCVC của tỉnh, có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan quản lý, cập nhật, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu trong CSDL về CBCCVC của tỉnh, cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Sử dụng mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của UBND tỉnh về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ tạo cây thư mục về tổ chức; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ quan.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chỉ đạo hoặc ban hành văn bản theo thẩm quyền để tổ chức cập nhật, chuẩn hóa thông tin, dữ liệu trong CSDL về CBCCVC của tỉnh phục vụ việc cập nhật, kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu quốc gia.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu cá nhân của các cơ quan, tổ chức trong tỉnh theo Quy chế này; đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý vi phạm của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân không thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

5. Chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ kiểm tra việc lưu trữ, sao lưu dữ liệu của phần mềm; đồng thời lưu trữ trên thiết bị chuyên dụng để dự phòng rủi ro.

6. 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 của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phối hợp triển khai đường truyền số liệu chuyên dùng để thực hiện đồng bộ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu cá nhân của tỉnh về hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC do Bộ Nội vụ quản lý.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ và đơn vị cung cấp dịch vụ để đảm bảo cơ sở dữ liệu cá nhân hoạt động đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ, trình UBND tỉnh bố trí kinh phí hàng năm phục vụ duy trì, nâng cấp, hoàn thiện phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cá nhân của tỉnh đáp ứng theo yêu cầu của Chính phủ và thực tế công tác quản lý hồ sơ cá nhân tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị và 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 chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và tổ chức thực hiện Quy chế này.

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

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 Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.