

Số : 286/QĐ-UB-NC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 1996

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ

**Về việc ban hành quy chế quản lý, kê khai, báo cáo,
khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu công chức, viên chức của
thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994;

- Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-UB-VX ngày 26/11/1993 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt đề án xây dựng hệ thống quản lý nhân sự-lao động khu vực Nhà nước và các đối tượng chính sách trên địa bàn thành phố;

- Xét đề nghị của Trưởng Ban chỉ đạo xây dựng hệ thống thông tin về Nhân sự - Lao động - Dân số trên mạng máy tính và Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền thành phố (tờ trình số 25/TCCQ ngày 09/01/1996);

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế về quản lý, kê khai, báo cáo, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu công chức, viên chức của thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2.- Ban chỉ đạo xây dựng hệ thống thông tin về Nhân sự - Lao động - Dân số trên mạng máy tính có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các sở, ngành, quận, huyện, các doanh nghiệp Nhà nước thực hiện nghiêm túc các quy định về chế độ kê khai, báo cáo cập nhật biến động về công chức, viên chức theo quy chế này.

Ban Tổ chức chánh quyền thành phố là cơ quan quản lý toàn diện đội ngũ công chức, viên chức của thành phố ; có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và quyết định về việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu (được lưu giữ bằng hệ thống máy

tính tại Trung tâm Xử lý thông tin thống kê) đối với các ngành, các cấp của thành phố.

Trung tâm Xử lý thông tin thống kê chịu trách nhiệm thu nhận tài liệu, xử lý thông tin biến động, cập nhật bổ sung, hiệu chỉnh cơ sở dữ liệu ban đầu để xây dựng “cơ sở dữ liệu động” về Nhân sự - Lao động và các đối tượng chính sách trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3.- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Tổ chức chánh quyền thành phố, Giám đốc sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các Thành viên Ban chỉ đạo xây dựng hệ thống thông tin về Nhân sự - Lao động - Dân số trên mạng máy tính có trách nhiệm thi hành quyết định này.-

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Chủ tịch

Trương Tấn Sang

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 1996

**QUY CHẾ
VỀ QUẢN LÝ, KÊ KHAI, BÁO CÁO, KHAI THÁC,
SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CỦA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 286/QĐ-UB-NC ngày 27/01/1996
của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh).*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1.- Tất cả công chức, viên chức đang làm việc tại các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, các doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố Hồ Chí Minh đều có trách nhiệm kê khai lý lịch, báo cáo cập nhật biến động theo mẫu thống nhất của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2.- Lý lịch công chức, viên chức là hồ sơ gốc, được cơ quan có thẩm quyền của thành phố Hồ Chí Minh lưu giữ, phục vụ cho công tác quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ chính sách cán bộ. Vì vậy, tất cả các đối tượng kê khai phải khai đúng, trung thực, đầy đủ theo nội dung quy định.

Điều 3.- Hệ cơ sở dữ liệu lý lịch công chức, viên chức thành phố Hồ Chí Minh là hệ thống dữ liệu mật, được lưu giữ trên máy vi tính tại Trung tâm Xử lý thông tin thống kê và tại các sở, ban, ngành, quận, huyện, các đơn vị thuộc thành phố theo sự phân công quản lý công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân thành phố. Các máy vi tính này được liên kết trong hệ thống mạng của thành phố theo sự chỉ đạo và giám sát chặt chẽ của Ủy ban nhân dân thành phố. Cơ sở dữ liệu công chức, viên chức không được cài đặt trong bất kỳ hệ máy tính nào không có đăng ký trong hệ mạng này.

Điều 4.- Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý và chỉ được khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu lý lịch công chức, viên chức thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 5.- Giám đốc sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp công chức, viên chức có trách nhiệm tổ

chức, hướng dẫn việc kê khai lý lịch, báo cáo cập nhật biến động và những thay đổi của công chức, viên chức do mình quản lý cho các cơ quan có thẩm quyền của thành phố; đồng thời có trách nhiệm quản lý chặt chẽ, nghiêm ngặt, khai thác sử dụng đúng mục đích cơ sở dữ liệu công chức viên chức theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ NỘI DUNG KÊ KHAI LÝ LỊCH, PHIẾU CẬP NHẬT BIẾN ĐỘNG

Điều 6.- Kê khai lý lịch :

Mọi công chức, viên chức khi được tuyển dụng vào cơ quan Nhà nước đều phải kê khai lý lịch ban đầu để xây dựng hồ sơ gốc cho từng cá nhân.

Lý lịch kê khai 1 bản, thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu, gửi cho Trung tâm Xử lý thông tin thống kê nhập vào máy, sau đó chuyển cho Ban Tổ chức chính quyền thành phố lưu giữ.

Điều 7.- Báo cáo cập nhật biến động :

Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp công chức, viên chức có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo Phòng Tổ chức (cán bộ) của đơn vị mình theo dõi, lập phiếu kê khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các biến động về tổ chức bộ máy, về đội ngũ và cá nhân từng công chức, viên chức.

Nội dung cập nhật biến động gồm :

- Biến động về tổ chức bộ máy (mẫu 1,2,3/BĐCQ) : kê khai số tăng, số giảm cơ quan hành chính sự nghiệp, doanh nghiệp; thay đổi nội dung hoạt động của tổ chức v.v...

- Biến động về nhân sự (mẫu 1,2,3,4/QLNS) : gồm biến động tăng, giảm, tuyển dụng, các biến động về cá nhân như : trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, ngạch, bậc lương, chức vụ, cơ quan... để cập nhật nội dung lý lịch. Đối tượng kê khai cập nhật :

+ Công chức, viên chức trong danh sách chính thức của cơ quan hành chính sự nghiệp, viên chức quản lý doanh nghiệp Nhà nước.

+ Nhân viên hợp đồng có thời hạn của các cơ quan hành chính sự nghiệp.

Mỗi mẫu biến động lập 1 bản, gửi cho Trung tâm Xử lý thông tin thống kê để nhập vào máy tính, sau đó chuyển cho Ban Tổ chức chính quyền thành phố lưu giữ.

CHƯƠNG III

LƯU TRỮ, BẢO QUẢN, KHAI THÁC VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 8.- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân cấp lưu trữ hệ cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tổ chức phòng máy, vật tư, nhân lực đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tin cậy để giữ an toàn, bí mật hệ dữ liệu; tuyệt đối không để hư hỏng, thất thoát thông tin hoặc tự ý cung cấp dữ liệu cho bất kỳ cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân nào không có trách nhiệm khai thác thông tin. Việc khai thác cơ sở dữ liệu lý lịch công chức, viên chức và tổ chức bộ máy của cơ quan do thủ trưởng cơ quan quyết định.

Điều 9.- Các cơ quan, đơn vị có quyền khai thác từ hệ cơ sở dữ liệu lý lịch công chức, viên chức thông tin về công chức, viên chức của đơn vị mình hoặc đơn vị trực thuộc (nếu có) ngoài những thông tin theo chế độ báo cáo quy định. Trong trường hợp chương trình khai thác do Trung tâm Xử lý thông tin thống kê cung cấp chưa đủ đáp ứng yêu cầu cụ thể của đơn vị thì đơn vị có quyền lập những chương trình khai thác thêm những thông tin phục vụ cho công tác quản lý nhân sự của đơn vị mình.

CHƯƠNG IV

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 10.- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tổ chức chính quyền thành phố :

- Quản lý thống nhất, toàn diện đội ngũ công chức viên chức của thành phố (cả về cơ sở dữ liệu và cá nhân từng công chức, viên chức).
- Cấp phát mã số cơ quan và mã số công chức, viên chức.
- Theo dõi các biến động về tổ chức bộ máy, đội ngũ công chức viên chức.
- Lưu giữ lý lịch và các báo cáo cập nhật biến động công chức, viên chức toàn thành phố sau khi Trung tâm Xử lý thông tin thống kê đã nhập vào máy tính.

Điều 11.- Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Xử lý thông tin thống kê:

- Phối hợp với Ban Tổ chức chính quyền thành phố trong việc nghiên cứu, thực hiện cấp phát mã số cơ quan, mã số công chức, viên chức.

- Tiếp nhận lý lịch kê khai và báo cáo cập nhật biến động của các đơn vị để nhập vào máy tính, chuyển giao tài liệu sau khi nhập tin cho Ban Tổ chức chính quyền thành phố.

- Xây dựng các chương trình nhập hồ sơ lý lịch, cập nhật biến động, tạo cơ sở dữ liệu công chức, viên chức, cung cấp thông tin tổng hợp theo chế độ báo cáo thống kê của Nhà nước cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tổ chức chính quyền thành phố, Cục thống kê thành phố, Sở Tài chính, Ủy ban Kế hoạch thành phố và các sở, ngành, quận, huyện theo sự chỉ đạo và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chịu trách nhiệm bảo quản an toàn tuyệt đối và bí mật hệ cơ sở dữ liệu lý lịch công chức, viên chức toàn thành phố. Chỉ cung cấp thông tin riêng cho từng sở, ban, ngành, quận, huyện khi Thủ trưởng sở, ban, ngành, quận, huyện có yêu cầu. Các cơ quan đơn vị nếu muốn khai thác thông tin của các đơn vị khác phải có ý kiến chấp thuận của Trưởng Ban Tổ chức chính quyền thành phố.

Điều 12.- Nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị khác :

- Tổ chức kê khai lý lịch cho công chức, viên chức, tập hợp biến động và báo cáo biến động theo biểu mẫu quy định, gửi cho Ban Tổ chức chính quyền thành phố và Trung tâm Xử lý thông tin thống kê theo thời gian quy định.

+ Lý lịch do công chức, viên chức tự kê khai ngay sau khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hoặc tiếp nhận vào làm việc. Thủ trưởng cơ quan ký tên, đóng dấu và gửi cho Trung tâm Xử lý thông tin thống kê, Ban Tổ chức chính quyền thành phố.

+ Báo cáo cập nhật biến động về tổ chức bộ máy (mẫu 1,2,3/BĐCQ), biến động lao động, nhân sự (mẫu 1,2/QLNS) do Phòng Tổ chức-cán bộ của cơ quan đơn vị lập và gửi cho Trung tâm Xử lý thông tin thống kê, Ban Tổ chức chính quyền thành phố. Thời gian nộp từ 25 đến 30 hàng tháng.

+ Phiếu kê khai biến động cá nhân (mẫu 3,4/QLNS) do công chức viên chức tự khai, cơ quan kiểm tra, đóng dấu xác nhận và gửi cho Trung tâm Xử lý thông tin thống kê, Ban Tổ chức chính quyền thành phố trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

+ Phiếu điều chỉnh (mẫu số 5A/QLNS) : để hiệu chỉnh các nội dung của lý lịch công chức, viên chức ghi sai trong cơ sở dữ liệu (do nhiều nguyên nhân khác nhau). Chỉ ghi nội dung chỉ tiêu nào có thay đổi cần điều chỉnh.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13.- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này.-

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ