

Số: 2318 /UBND-VHXH

Mỹ Hào, ngày 22 tháng 8 năm 2026

V/v triển khai sử dụng phiếu lý lịch tư pháp điện tử trong tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường.

Thực hiện Công văn số 5610/UBND-NC ngày 20/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc triển khai sử dụng phiếu lý lịch tư pháp điện tử trong tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 9050/BNV-CCVC ngày 18/8/2026 của Bộ Nội vụ về việc sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp điện tử trong tuyển dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Nhằm triển khai thống nhất việc khai thác, sử dụng thông tin lý lịch tư pháp trong công tác tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức trên địa bàn phường; UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường tổ chức quán triệt nội dung Công văn số 9050/BNV-CCVC của Bộ Nội vụ đến cán bộ, công chức, viên chức và người có liên quan đến công tác tiếp nhận, quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Việc thực hiện phải bảo đảm đúng quy định của Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15, Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và các nghị định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.

2. Về sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp điện tử

- Khi thực hiện tiếp nhận công chức, viên chức, các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền, trách nhiệm liên quan thực hiện khai thác thông tin lý lịch tư pháp theo quy định tại Thông tư số 101/2026/TT-BCA ngày 24/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an và hướng dẫn của Bộ Công an về khai thác thông tin lý lịch tư pháp.

- Không yêu cầu người được tuyển dụng, tiếp nhận cung cấp bản giấy Phiếu lý lịch tư pháp trong trường hợp thông tin, thành phần hồ sơ tương ứng đã tồn tại trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc được

trích xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc từ cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác theo quy định.

- Việc khai thác, sử dụng thông tin phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng mục đích, bảo mật thông tin cá nhân và tuân thủ các quy định về quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tham mưu UBND phường tổ chức triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tiếp nhận và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND phường.

- Hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp điện tử trong hồ sơ khi có công chức, viên chức được tuyển dụng; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

4. Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động thực hiện và phối hợp thực hiện việc khai thác, sử dụng thông tin lý lịch tư pháp điện tử khi có yêu cầu liên quan đến tuyển dụng, tiếp nhận, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Không tự đặt thêm thành phần hồ sơ hoặc yêu cầu người được tuyển dụng, tiếp nhận cung cấp bản giấy Phiếu lý lịch tư pháp nếu trường hợp đó đã đáp ứng điều kiện khai thác, sử dụng thông tin từ các cơ sở dữ liệu theo quy định.

5. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường

- Thực hiện nghiêm việc khai thác, sử dụng thông tin lý lịch tư pháp trong quá trình tuyển dụng, tiếp nhận viên chức thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định.

- Đối với các đơn vị có thực hiện tuyển dụng, tiếp nhận viên chức, người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng quy định về thành phần hồ sơ và việc khai thác thông tin lý lịch tư pháp điện tử; phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội khi có yêu cầu hướng dẫn hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc.

6. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên.

UBND phường Mỹ Hòa yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc khai thác, sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp điện tử, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu xử lý theo thẩm quyền./.

(Gửi kèm Công văn số 9050/BNV-CCVC ngày 18/8/2026, Thông tư số 101/2026/TT-BCA ngày 24/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX

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



Trần Văn Tỉnh