

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TỬA CHÙA

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

Số: /UBND-TP

Tủa Chùa, ngày tháng năm 2024

V/v tăng cường thực hiện cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị sử dụng phần mềm<sup>1</sup>;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 574/STP-PBGD&TDTHPL ngày 05/4/2024 của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên về việc tăng cường thực hiện cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính.

Để thông tin trên Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính (CSDL) được cập nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời và đảm bảo việc bảo mật thông tin góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý Nhà nước về xử lý vi phạm hành chính trong thời gian tới, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn đã được cấp tài khoản sử dụng phần mềm CSDL triển khai một số nội dung sau:

1. Tăng cường công tác chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế phối hợp cung cấp thông tin, quản lý, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh đối với công tác này.

2. Chỉ đạo công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quản lý, cập nhật thông tin tại CSDL nêu cao trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý tài khoản, mật khẩu đã được cấp; sử dụng và khai thác dữ liệu sử dụng đúng tên tài khoản đã được cấp, thực hiện đổi mật khẩu ngay sau khi được cấp mật khẩu mới hoặc chuyển giao nhiệm vụ quản lý tài khoản. Đối với công chức, viên chức đã chuyển vị trí công tác hoặc thôi việc thực hiện bàn giao lại tài khoản, mật khẩu đã dùng cho cán bộ quản trị hệ thống trước khi chuyển sang vị trí công tác mới hoặc nghỉ việc để thực hiện đăng ký lại tên tài khoản, cấp mật khẩu mới; các tài khoản quản trị phải thực hiện đổi mật khẩu ngay sau khi công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quản trị chuyên công tác, nghỉ việc, thôi việc để bảo đảm tính bảo mật của hệ thống; khi phát hiện có lỗi hoặc sự cố phải báo cáo ngay với Bộ phận quản trị hệ thống để kịp thời ngăn chặn, xử lý.

3. Thực hiện cung cấp thông tin đối với các cá nhân hiện được giao nhiệm vụ đầu mối trực tiếp tham mưu thực hiện công tác này (theo Biểu kèm theo) và gửi

<sup>1</sup> Các cơ quan gồm: Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài Chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Hạt kiểm lâm huyện.

về UBND huyện (qua Phòng Tư pháp huyện) tổng hợp **trước ngày 12/4/2024** gửi Sở Tư pháp để thuận tiện trong công tác phối hợp, liên hệ hỗ trợ, trao đổi, xử lý khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cập nhật, tích hợp thông tin, dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu.

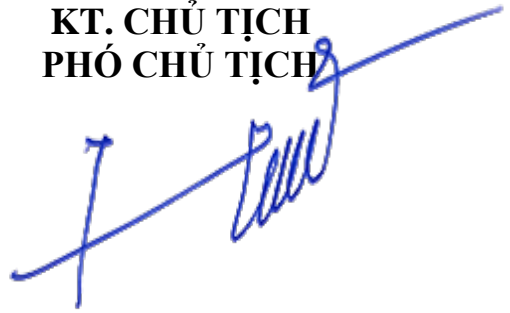
**4.** Giao Phòng Tư pháp huyện theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị được cung cấp tài khoản sử dụng phần mềm CSDL, kịp thời phát hiện bất cập, tồn tại, hạn chế trong quá trình sử dụng để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền để có phương án xử lý.

Nhận được Công văn này, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, yêu cầu./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lđ. UBND huyện;
- Lưu: VT.

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



**Vừ A Hùng**

**TÊN ĐƠN VỊ:.....**

**DANH SÁCH**  
**CUNG CẤP THÔNG TIN ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
**QUẢN LÝ TÀI KHOẢN, CẬP NHẬT THÔNG TIN**  
**VÀO CSDL VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

---

<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ/ đơn vị công tác</b>	<b>Số điện thoại di động (có sử dụng ứng dụng zalo)</b>	<b>Địa chỉ email (nếu có)</b>	<b>Ghi chú</b>