

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ LẠNG SƠN**

Số: /UBND-NV

V/v thực hiện rà soát, cập
nhật, bổ sung và làm sạch dữ
liệu CBCCVC

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

TP. Lạng Sơn, ngày 02 tháng 4 năm 2024

Kính gửi: - Các cơ quan chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Các trường học công lập trực thuộc;
- Hội Đông Y, Hội Chữ thập đỏ thành phố;
- UBND các phường, xã.

Thực hiện Công văn số 462/SNV-CCVC ngày 28/3/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung và làm sạch dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức.

Qua theo dõi phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; cơ bản các cơ quan, đơn vị đã quan tâm chỉ đạo cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định số 165/QĐ-UBND ngày 25/01/2024 của UBND thành phố ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và văn bản số 3737/UBND-NV ngày 29/12/2023 của UBND thành phố về việc thực hiện khai thác, quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC.

Năm 2023, Hồ sơ CBCCVC đã được đồng bộ với cơ sở dữ liệu Quốc gia vào thời điểm ngày 13/12/2023. Từ đó đến nay, một số trường thông tin của CBCCVC đã có sự thay đổi (kết quả đánh giá xếp loại CBCCVC năm 2023; biến động về: lương, quá trình công tác, văn bằng chứng chỉ, mối quan hệ gia đình...).

Để việc quản lý, khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định; các nhóm trường thông tin CBCCVC của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị đảm bảo tiêu chí "**Đúng - Đủ - Sạch - Sống**". UBND thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Triển khai, quán triệt, thực hiện nghiêm túc Quyết định số 165/QĐ-UBND ngày 25/01/2024 của UBND thành phố Lạng Sơn về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thành phố Lạng Sơn; Công văn số 3737/UBND-NV ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Lạng Sơn về việc thực

hiện khai thác, quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC.

2. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý tự rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin cá nhân vào đầy đủ các trường thông tin trong hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC, gồm:

- (1). Thông tin cơ bản
- (2). Quá trình đào tạo, bồi dưỡng
- (3). Quá trình công tác
- (4). Đặc điểm lịch sử bản thân
- (5). Khen thưởng, kỷ luật¹
- (6). Quan hệ gia đình
- (7). Hoàn cảnh kinh tế gia đình
- (8). Nhận xét đánh giá của cơ quan, đơn vị²

3. Sau khi CBCCVC cập nhật bổ sung dữ liệu, thông tin cá nhân. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng **tài khoản quản trị** được cấp, có trách nhiệm **kiểm duyệt thông tin hồ sơ CBCCVC**, thực hiện việc **xác nhận hồ sơ** của CBCCVC tại cơ quan, đơn vị mình lên phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCVC tỉnh Lạng Sơn đảm bảo đầy đủ theo quy định để tiếp tục thực hiện đồng bộ với dữ liệu Quốc gia.

4. Thời gian hoàn thành trước ngày 10/4/2024.

UBND thành phố Lạng Sơn yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị thông tin, phản ánh về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ, số điện thoại: 02053.775.399, 0966.344.988 – đ/c Trịnh Thị Phương Thảo)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND;
- Trang TTĐT TP;
- Lưu: VT (TTPT)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh

¹ Khen thưởng, kỷ luật: Công chức, viên chức nhập đầy đủ thông tin (nếu có)

² Nhận xét đánh giá của cơ quan, đơn vị: Kết quả đánh giá xếp loại, chất lượng CC, VC của cấp có thẩm quyền

