

Số: /VPUBND-HCTC
V/v kiểm tra thông tin trên phần mềm
quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Quảng Bình, ngày tháng năm 2024

Kính gửi: Các phòng, ban, trung tâm.

Thực hiện Công văn số 804/SNV-CBCCVC ngày 26/4/2024 của Sở Nội vụ về việc bổ sung và làm sạch dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC); Hiện nay, các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo CBCCVC thuộc phạm vi quản lý cập nhật thông tin hồ sơ CBCCVC lên phần mềm theo Công văn số 1595/VPUBND-HCTC ngày 09/4/2024 của Văn phòng UBND tỉnh. Tuy nhiên qua kiểm tra, rà soát quá trình triển khai cập nhật thông tin về phần mềm quản lý CBCCVC tỉnh Quảng Bình vẫn còn một số hồ sơ CBCCVC thuộc Văn phòng UBND tỉnh vẫn chưa đáp ứng yêu cầu, nhiều nhóm thông tin vẫn chưa có dữ liệu¹ nên chưa đồng bộ được với cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Trưởng các phòng, ban, trung tâm tiếp tục phối hợp thực hiện nội dung sau:

Yêu cầu CBCCVC thuộc phạm vi quản lý rà soát, chỉnh sửa, bổ sung các trường thông tin chưa đúng, còn thiếu về CBCCVC đảm bảo đủ số lượng hồ sơ; đúng, đủ các trường thông tin; yêu cầu CBCCVC thường xuyên cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý CBCCVC tỉnh khi có sự thay đổi thông tin trong hồ sơ CBCCVC theo quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC trong cơ quan nhà nước, đảm bảo các dữ liệu đáp ứng tiêu chí “Đúng - Đủ - Sạch - Sống” trước ngày **30/4/2024** theo Công văn số 804/SNV-CBCCVC ngày 26/4/2024 của Sở Nội vụ.

(Đính kèm Phụ lục hướng dẫn chi tiết cách tự kiểm tra thông tin lỗi đồng bộ trong hồ sơ CBCCVC để thực hiện cập nhật thông tin).

Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

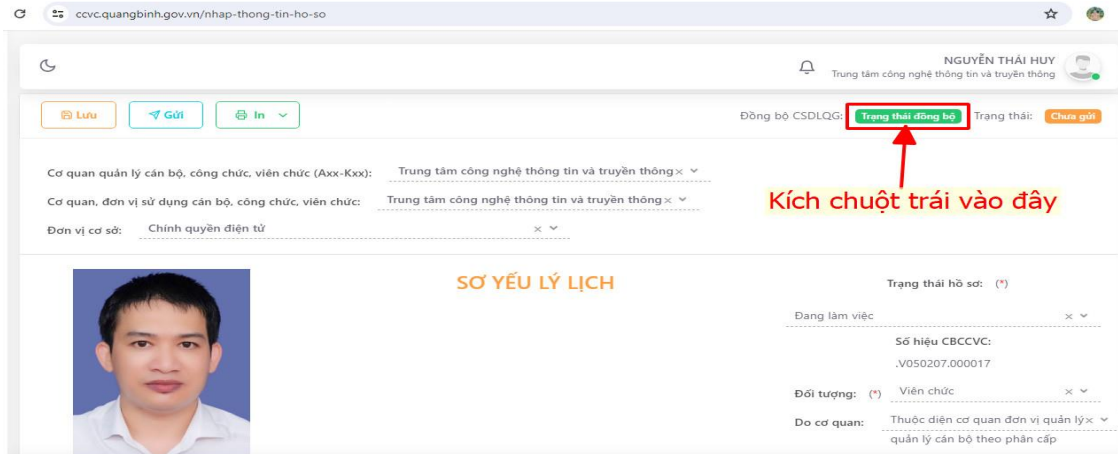
Phạm Thị Hồng Lê

¹ Quá trình đào tạo, bồi dưỡng: lý luận chính trị, quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ; Quá trình công tác; đặc điểm lịch sử bản thân: Quan hệ gia đình; Hoàn cảnh kinh tế gia đình; nhận xét đánh giá của cơ quan.

Phụ lục HƯỚNG DẪN KIỂM TRA THÔNG TIN LỖI ĐỒNG BỘ TRONG HỒ SƠ CBCCVC

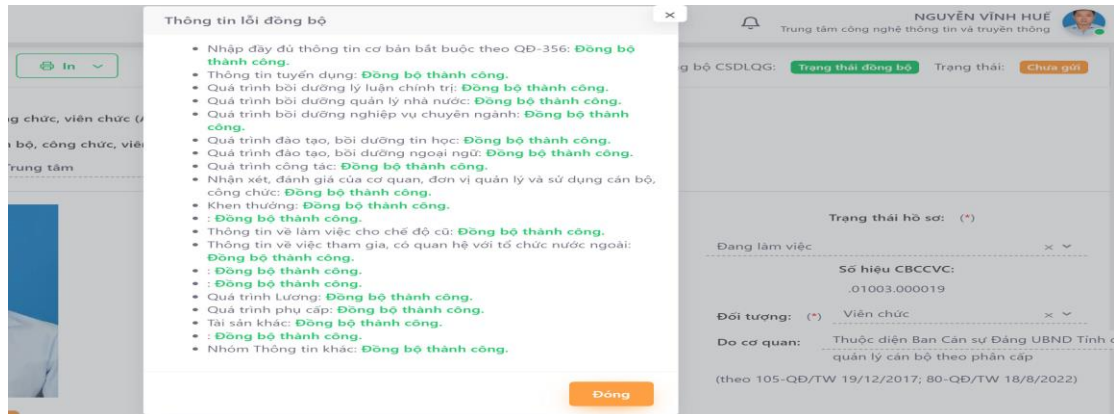
(Kèm theo Công văn số /VPUBND-HCTC ngày /4/2024 của Văn phòng UBND tỉnh)

Bước 1. Sau khi CBCCVC đăng nhập vào hệ thống phần mềm, mỗi cán bộ tự kiểm tra thông tin lỗi đồng bộ trong hồ sơ CBCCVC như sau:

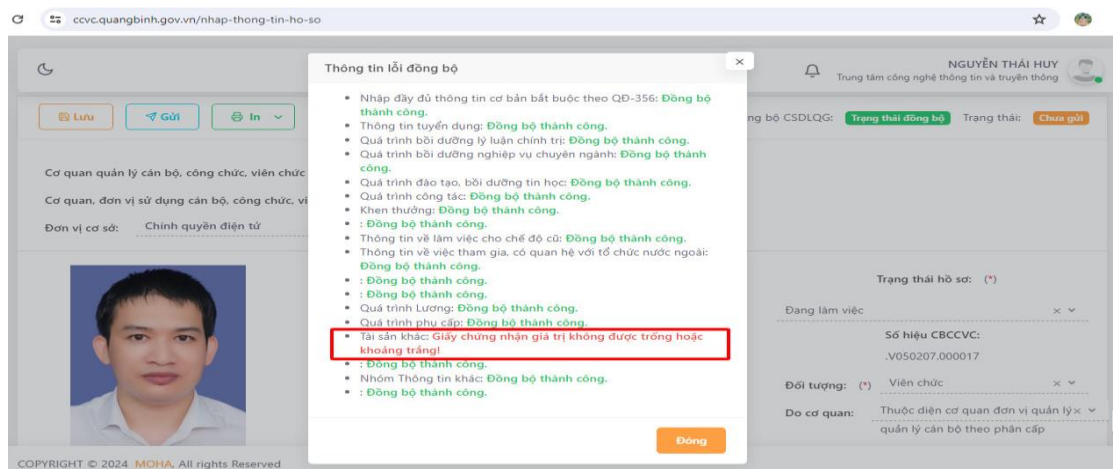


Bước 2. Kiểm tra thông tin lỗi đồng bộ trong hồ sơ CBCCVC

Trường hợp 1: Thông tin đồng bộ thành công



Trường hợp 2: Thông tin đồng bộ chưa thành công



Bước 3. Cập nhật thông tin lỗi đồng bộ trong hồ sơ CBCCVC

Trường hợp **Thông tin đồng bộ chưa thành công**, mỗi CBCCVC tự rà soát, cập nhật thông tin vào phần mềm đến khi hiển thị **Thông tin đồng bộ thành công**.