

Số: /PNV-TCCB
V/v triển khai thực hiện Quyết
định số 893/QĐ-TTg của Thủ
tướng Chính phủ

Tân Hồng, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị Trường: Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học, Tiểu học - Trung học cơ sở, Trung học cơ sở;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp;
- Ban Quản lý công trình công cộng Huyện;
- Ban Quản lý công trình công cộng;
- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh;
- Hội Chữ thập đỏ Huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của ông Huỳnh Văn Nhã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện tại công văn số 1043/VP-HC ngày 14 tháng 3 năm 2024 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 893/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Để hoàn thiện việc bổ sung dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức theo yêu cầu của Bộ Nội vụ và việc quản lý Phần mềm hồ sơ công chức, viên chức (Phần mềm) được chặt chẽ. Phòng Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung như sau:

1. Tiếp tục khẩn trương rà soát, hoàn thiện cập nhật bổ sung đầy đủ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đủ 109 trường thông tin “Đúng, Đủ, Sạch, Sống”. Đồng thời, đính kèm các tập tin liên quan đến thông tin cá nhân theo cấu trúc trên Phần mềm, thời gian hoàn thành **trước 15 tháng 4 năm 2024**.

2. Để phục vụ công tác kiểm tra lĩnh vực nội vụ theo Kế hoạch số 314/KH-SNV và đối chiếu lý lịch trên Phần mềm đề nghị các cơ quan, đơn vị và địa phương triển khai **in lý lịch mẫu 2C Hợp nhất** cán bộ, công chức, viên chức từ Phần mềm, có xác nhận của cấp có thẩm quyền lưu vào hồ gốc cán bộ, công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý). Đồng thời gửi **file Scan** lý lịch mẫu 2C hợp nhất về Phòng Nội vụ để đối chiếu (**Đề nghị các cơ quan, đơn vị chép qua USB gửi để quản lý theo chế độ mật**), chậm **nhất ngày 20 tháng 4 năm 2024**.

3. Cung cấp thông tin công chức, viên chức phụ trách tài khoản quản trị Phần mềm theo mẫu kèm theo. (**kèm theo danh sách.**)

Lưu ý: Khi phân công, thay đổi người phụ trách tài khoản quản trị, đề nghị cơ quan, đơn vị và địa phương gửi cập nhật danh sách sau 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định phân công về Phòng Nội vụ theo dõi, quản lý.

Phòng Nội vụ trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Huyện (báo cáo);
- Các Phó Trưởng phòng (nắm);
- Lưu: VT/PNV,(Tuần).

TRƯỞNG PHÒNG

Đoàn Văn Thuận

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC PHỤ TRÁCH TÀI KHOẢN QUẢN TRỊ PHẦN MỀM

(Kèm theo Công văn số /PNV-TCCC ngày tháng năm 2024 của Phòng Nội vụ)

Stt	Họ và tên	Chức vụ/chức danh	Đơn vị	Số điện thoại	Địa chỉ Email