

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG**

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

Số: /UBND-NV

Tp. Hải Dương, ngày tháng 11 năm 2022

V/v kiểm tra việc cập nhật thông tin trên
hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán
bộ, công chức, viên chức

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ thành phố;
- UBND các xã, phường thuộc thành phố.
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc thành phố;
- Trung tâm GDNN-GDTX thành phố.

Thực hiện Quyết định số 4223/2016/QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ Nội vụ ban hành danh mục chuẩn thông tin và quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng chung cho phần mềm, cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; Kế hoạch số 569/KH-UBND ngày 07/3/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ việc chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Công văn số 1071/SNV-VP ngày 23/11/2022 về việc kiểm tra việc cập nhật thông tin trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, UBND thành phố Hải Dương triển khai một số nội dung sau:

1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra tiến độ việc nhập dữ liệu hồ sơ cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị đến thời điểm kiểm tra,
- Việc quản trị hệ thống và khai thác sử dụng phần mềm của cơ quan, đơn vị.

2. Thời gian kiểm tra: Buổi sáng ngày 12/12/2022 (theo lịch kiểm tra gửi kèm).

3. Địa điểm: Làm việc tại Hội trường tầng 2 nhà A - Trụ sở HĐND&UBND thành phố Hải Dương.

4. Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra: Trưởng phòng Nội vụ và công chức có liên quan được phân công phụ trách phần mềm; đại diện các đơn vị đầu mối (UBND các phường, xã; Trung tâm GDNN-GDTX; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn thành phố).

5. Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị tốt một số nội dung sau:

- Cập nhật thông tin và làm sạch thông tin dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Chuẩn bị danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị (theo mẫu trên phần mềm).

- Chuẩn bị báo cáo kết quả cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; đề xuất, kiến nghị,...

- Chuẩn bị 03 bộ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (*đầy đủ thành phần trong hồ sơ theo quy định*).

- Giao phòng Nội vụ thành phố theo dõi, đôn đốc các đơn vị chuẩn bị tốt các nội dung kiểm tra.

Đề nghị UBND các phường, xã và các đơn vị phối hợp và nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Trần Hồ Đăng