

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ SON MÀU**

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

Số: 244 /UBND  
Về việc bổ sung, làm sạch  
dữ liệu cán bộ, công chức

Son Mầu, ngày 13 tháng 10 năm 2023

Kính gửi:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Mặt trận, các Hội đoàn thể xã;
- Công chức xã.

Thực hiện Công văn số 1834/SNV-CCVC ngày 06/10/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc bổ sung, làm sạch dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức; Chủ tịch UBND xã có ý kiến như sau:

1. Đăng nhập Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức do Tập đoàn VNPT cung cấp (sau đây gọi tắt là Phần mềm) để kiểm tra hồ sơ của CBCCVC, rà soát toàn bộ các trường thông tin, chỉnh sửa, bổ sung các trường thông tin chưa đúng, còn thiếu trong CSDL về CBCCVC đảm bảo **“Đúng - Đủ - Sạch - Sống”** theo quy định; nhóm thông tin cần rà soát bổ sung, gồm:

- 1) Tuyển dụng, quá trình công tác;
- 2) Lương, phụ cấp chức vụ (Scan hoặc tải file PDF các Quyết định lương và phụ cấp hoặc Quyết định kiêm nhiệm khác đính kèm vào);
- 3) Trình độ đào tạo, bồi dưỡng (Scan các văn bằng chứng chỉ như đã kê khai và đính kèm vào);
- 4) Khen thưởng, kỷ luật;
- 5) Đặc điểm lịch sử bản thân;
- 6) Thông tin khác;
- 7) Kết quả xếp loại chất lượng;
- 8) Hoàn cảnh kinh tế gia đình.

Lưu ý: Những trường thông tin nào mà phần mềm cho phép nhập thông tin thì không để trống (*trường hợp không có thông tin thì ghi “Không”, vì khi xuất dữ liệu, nếu để trống phần mềm sẽ báo chưa nhập*).

2. Tiếp tục rà soát, điều chỉnh lại trường “Loại cán bộ”; trường “Chức vụ” đối với CBCCVC có chức vụ; cập nhật lại trường “Số hiệu CBCCVC” trong Phần mềm đúng với số hiệu của từng CBCCVC đã được cơ quan có thẩm quyền cấp để đảm bảo điều kiện ký số.

3. Thời hạn nhập dữ liệu CBCCVC lên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức hoàn thành chậm nhất trong ngày **20/10/2023**. (Có hướng dẫn kèm theo)

4. Giao **đồng chí Lê Xuân Hiệp** Văn phòng – Thống kê UBND xã làm đầu mối theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn cán bộ, công chức xã cập nhật dữ liệu phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức đảm bảo thời gian và đúng quy định. CBCC xã nào chưa hoàn thành, UBND xã sẽ đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét trách nhiệm và đưa vào nhận xét đánh giá phân loại CBCCVC năm 2023.

Đề nghị CBCC xã khẩn trương và nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Võ Thế Vinh**

**Hướng dân cán bộ, công chức xã  
cập nhật quản lý hồ sơ cán bộ công chức**  
(*Kèm theo công văn số 244 /UBND ngày 13/10/2023  
của UBND xã Sơn Màu*)

Vào trang: <https://quangngai.vnerp.vn>

Tên đăng nhập cá nhân ví dụ: lxhiepstay

Mật khẩu: cá nhân đã đổi thì phải nhớ để nhập vào

Sau khi đã đăng nhập thành công sẽ xuất hiện danh sách CBCC của xã.

Kích đôi vào tên của mình khi đó sẽ xuất hiện 11 mục gồm (*I. thông tin cơ bản; II. Thông tin lương, phụ cấp; III. Quan hệ gia đình; IV. Trình độ đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng; V. Tuyển dụng, quá trình công tác; VI. Khen thưởng, kỷ luật; VII. Kết quả đánh giá, phân loại; VIII. Thông tin Đảng, Đoàn; IX. Đặc điểm lịch sử bản thân, mục tiêu, sở thích; X. hoàn cảnh kinh tế gia đình; XI. Thông tin khác*).

Chúng ta lần lượt chọn từng mục bắt đầu từ mục I. thông tin cơ bản, khi đó tại góc trên bên trái có 2 nút (*sửa: sửa thông tin chưa đúng, Tao: tạo mới thông tin chưa có*). Sau khi cập nhật xong chúng ta bấm nút → lưu, xong đến mục tiếp theo.

Các mục tiếp theo nếu chúng ta muốn thêm thông tin hoặc bổ sung thông tin thì chúng ta bấm vào chữ “ thêm một dòng” để nhập thông tin, sau khi nhập xong ta có 2 nút để chọn: nút 1: lưu và tạo mới để bổ sung tiếp; nút 2: lưu và đóng để kết thúc mục đó.

Đồng chí nào gặp khó khăn liên hệ cho Văn phòng UBND để được hỗ trợ.