

Số: /UBND-VHXH  
V/v làm sạch dữ liệu hồ sơ về  
CBCCVC trên CSDLQG về  
CBCCVC

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Văn hoá - Xã hội,
- Phòng Kinh tế xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn xã.

Thực hiện Công văn số 2563/SNV-CCVC ngày 19/5/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc làm sạch dữ liệu hồ sơ về cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trên cơ sở dữ liệu Quốc gia (CSDLQG) về CBCCVC. Theo đó, hồ sơ điện tử CBCCVC là cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, thực hiện công tác quản lý biên chế, thực hiện tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái và giải quyết chế độ, chính sách đối với CBCCVC.

Tuy nhiên, qua kiểm tra, rà soát dữ liệu về CBCCVC trên địa bàn xã hiện vẫn còn tình trạng chưa đầy đủ, chính xác, nhiều trường thông tin chưa được cập nhật hoặc cập nhật chưa đúng quy định; chưa thực hiện đính kèm bản số hóa của các tài liệu có liên quan (bao gồm: quyết định bổ nhiệm, quyết định xếp lương, văn bằng, chứng chỉ, các tài liệu liên quan đến quá trình công tác, đào tạo, bồi dưỡng...) theo quy định.

Để đáp ứng được công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã và yêu cầu của thành phố về việc đồng bộ Cơ sở dữ liệu CBCCVC lên CSDLQG về CBCCVC, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Khẩn trương chỉ đạo rà soát, đối chiếu số lượng hồ sơ CBCCVC đã đồng bộ trên phần mềm Quản lý CBCCVC với số lượng CBCCVC thực tế hiện có tại cơ quan, đơn vị thông qua các báo cáo thống kê trên hệ thống, bảo đảm dữ liệu trùng khớp, đầy đủ.

2. Thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin chung, thông tin chức vụ, chức danh, trình độ đào tạo, các nội dung liên quan đến quá trình công tác, quá

trình lương, kết quả đánh giá, nhận xét (năm 2024, năm 2025), khen thưởng, kỷ luật (nếu có) của CBCCVC thuộc phạm vi quản lý theo quy định, trong đó lưu ý:

- Đối với thông tin chung: Cập nhật chính xác trường thông tin về giới tính, dân tộc, tôn giáo, ngày tuyển dụng.

- Đối với thông tin về chức vụ, chức danh: Chỉ khai trường thông tin chức vụ đối với CBCCVC giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (các trường hợp chuyên viên, nhân viên không giữ chức vụ lãnh đạo không khai trường thông tin này).

- Đối với thông tin về quá trình công tác: Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin về vị trí việc làm và các mốc thời gian bổ nhiệm, giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Đối với thông tin về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Cập nhật đầy đủ, chính xác trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo, trình độ lý luận chính trị và quá trình đào tạo, bồi dưỡng.

3. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức được giao chuyên trách quản lý phần mềm Quản lý CBCCVC cập nhật chính xác thông tin về loại hình tổ chức, ngành lĩnh vực của đơn vị (Ví dụ: đơn vị sự nghiệp ngành, lĩnh vực: Y tế, Nội vụ...).

4. Đối với dữ liệu hợp đồng lao động: Tạm thời chưa thực hiện đồng bộ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện hướng dẫn nêu trên, gửi báo cáo kết quả rà soát, thực hiện về UBND xã (qua phòng Văn hoá – Xã hội) **chậm nhất trước 15h00 ngày 24/5/2026**; trường hợp chậm, thiếu hoặc không bảo đảm chất lượng dữ liệu, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua phòng Văn hoá – Xã hội) hoặc Công ty Cổ phần Misa để được hướng dẫn, hỗ trợ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đoàn Văn Cát**