ỦY BAN NHÂN DÂN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1261/GDĐT-TC

V/v kiểm tra công tác cập nhật
dữ liệu trên hệ thống quản lý
Hồ sơ điện tử của Sở Nội vụ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 4 năm 2018*

 Kính gửi:

                         - Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông công lập;

                   - Hiệu trưởng các trường Trung cấp chuyên nghiệp, Cao đẳng;

                      - Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý Hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản số 4412/GDĐT-TC ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về rà soát, bổ sung thông tin nhân sự trên hệ thống quản lý Hồ sơ điện tử của Sở Nội vụ;

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kế hoạch kiểm tra công tác cập nhật dữ liệu trên hệ thống quản lý Hồ sơ điện tử của Sở Nội vụ:

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về việc cập nhật chính xác và đầy đủ
thông tin CBCCVC của đơn vị bao gồm: các thông tin trên mẫu lý lịch 2C-2008/BNV; thông tin thôi việc, nghỉ hưu, chuyển công tác; khen thưởng – kỷ luật; đánh giá xếp loại CBCCVC.

 2. Các đơn vị xuất file excel lý lịch trích ngang trên phần mềm. Cách thực hiện: Vào mục “Quản lý Cán bộ”, chọn “ Nhân sự” – “Lý lịch”. Chọn “Thông tin đơn vị” và “Excel” để xuất file excel lý lịch trích ngang CBCCVC.

 3. Thời gian thực hiện: **Từ ngày 23/4/2018 đến ngày 14/6/2018*,*** các đơn vị kiểm tra, rà soát dữ liệu tại Phòng Tổ Chức Cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo (66-68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh), lịch kiểm tra dữ liệu dự kiến **Đợt 1** **(từ ngày 23/4/2018 đến
ngày 18/5/2018)** và **Đợt 2** **(từ ngày 12/6/2018 đến ngày 14/6/2018)** (file đính kèm).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị liên hệ trực tiếp về
Phòng Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn, giải quyết.

Đề nghị Thủ trưởng của các đơn vị nghiêm túc thực hiện đầy đủ các nội dung, đảm bảo đúng
thời gian yêu cầu./.

*Nơi nhận:* TL.GIÁM ĐỐC

- Như trên; TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

- Giám đốc “để báo cáo”;

- Lưu: VT,TCCB(HB). (Đã ký)

 Nguyễn Huỳnh Long