

Số: **818** /LĐTBXH-TCCB  
V/v báo cáo, rà soát, đối chiếu  
dữ liệu phần mềm

*Hà Nội, ngày 07 tháng 3 năm 2017*

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Ngày 30/9/2016, Bộ ban hành Công văn số 3795/LĐTBXH-TCCB về việc triển khai phần mềm Quản lý dữ liệu công tác tổ chức cán bộ tại các đơn vị thuộc Bộ. Qua quá trình nhập dữ liệu công tác tổ chức bộ máy và dữ liệu cá nhân công chức, viên chức (hồ sơ điện tử) thuộc đối tượng Bộ quản lý và kết quả kiểm tra trực tiếp một số đơn vị, có tình trạng nguồn dữ liệu đầu vào chưa đảm bảo (thiếu một số thông tin; thông tin chưa được bổ sung kịp thời,...). Để dữ liệu phần mềm Quản lý công tác tổ chức cán bộ đủ, đúng, kịp thời, đảm bảo thống nhất giữa hồ sơ giấy với hồ sơ điện tử, Bộ yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị tập trung chỉ đạo một số nhiệm vụ sau:

1. Báo cáo việc cài đặt và cập nhật phần mềm Quản lý dữ liệu công tác cán bộ tại đơn vị, gồm các nội dung cơ bản sau:

- Việc phân công công chức, viên chức cập nhật, quản lý và khai thác phần mềm; số người được tham gia khai thác, sử dụng phần mềm;
- Thực trạng số lượng, chất lượng hồ sơ công chức, viên chức và người lao động (số biên chế được giao/số làm việc hiện tại);
- Thành phần hồ sơ theo quy định;
- Số hồ sơ trong phần mềm; số hồ sơ còn thiếu thông tin; thông tin trong hồ sơ chưa thực hiện được;
- Khai thác sử dụng phần mềm: thực hiện các quy trình nghiệp vụ, tổng hợp, kết xuất thông tin, lập các bảng biểu thống kê, báo cáo; các chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin về công chức, viên chức và người lao động;
- Đánh giá kết quả việc nghiên cứu, sử dụng hồ sơ phục vụ cho công tác quản lý đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của đơn vị;
- Tình trạng trang thiết bị phục vụ công tác cập nhật, lưu giữ, bảo quản hồ sơ công chức, viên chức và người lao động.

Báo cáo kèm theo biểu mẫu (gửi kèm)

2. Yêu cầu cá nhân tiến hành kê khai Phiếu công chức, viên chức và người lao động dùng cho phần mềm Quản lý dữ liệu công tác tổ chức cán bộ (Mẫu phiếu gửi kèm).

### 3. Rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin vào phần mềm

Trên cơ sở Phiếu công chức, viên chức và người lao động (đã được kê khai theo hướng dẫn tại điểm 2 nêu trên) đối chiếu, rà soát và bổ sung hồ sơ vào phần mềm để đảm bảo đầy đủ thông tin dữ liệu thống nhất giữa hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử.

Báo cáo và Phiếu kê khai theo phân cấp hồ sơ gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 20/3/2017 để cập nhật bổ sung vào phần mềm theo quy định.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc về mặt kỹ thuật cũng như thao tác sử dụng phần mềm, đề nghị liên hệ trực tiếp với đ/c Nguyễn Quốc Việt - Phòng Phát triển ứng dụng, Trung tâm Thông tin; điện thoại: 098 398 6078 - 04. 62703619; Email: VietNQ@molisa.gov.vn và đ/c Phùng Ngọc Châm, Vụ Tổ chức cán bộ, điện thoại 04.39363337 để hỗ trợ./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Doãn Mậu Diệp (để b/c);
- Trung tâm Thông tin (p/h th);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**Trịnh Minh Chí**

Đơn vị:

**BÁO CÁO VIỆC CẬP NHẬT PHẦN MỀM DỮ LIỆU CÔNG TÁC TÒ CHỨC CÁN BỘ**  
(kèm Công văn số **818** / LDTBXH - TCCB ngày **07** tháng **02** năm 2017)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quê quán (cấp xã, huyện, tỉnh)	Thẩm quyền quản lý		Hồ sơ	
		Nam	Nữ		Bộ	Đơn vị	Đã nhập	Chưa nhập

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(ký, ghi rõ Họ, Tên)

... Ngày tháng năm 201  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ: .....

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

**PHIẾU CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
(Dùng cho phần mềm Quản lý công tác tổ chức cán bộ)

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Họ và tên khai sinh (*chữ in hoa*): .....
2. Họ và tên thường dùng: ..... 3. Bí danh: .....
4. Giới tính: ..... 5. Ngày, tháng, năm sinh: .....
6. Số hiệu công chức, viên chức: .....
7. Số CMTND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
8. Nơi sinh: .....
9. Nguyên quán: .....
10. Địa chỉ hộ khẩu thường trú: .....
11. Nơi ở hiện nay: .....
12. Dân tộc: ..... Tôn giáo: ..... Thành phần xuất thân: .....
13. Tình trạng hôn nhân: .....  
(chưa kết hôn lần nào; đang có vợ (hoặc chồng); hiện ly hôn; tái hôn; góa vợ (hoặc chồng))
14. Địa chỉ Email: ..... Điện thoại: .....
15. Ngày tuyển dụng đầu tiên: ..... Cơ quan tuyển dụng: .....
16. Nghề nghiệp trước khi tuyển dụng: .....
17. Hình thức tuyển dụng:  Thi tuyển  Xét tuyển  Tiếp nhận từ nơi khác
18. Nguồn tuyển dụng: .....
19. Vị trí tuyển dụng hiện nay: .....  
(Công chức; viên chức; hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP; hợp đồng tự hào đảm kinh phí)
20. Ngày tuyển dụng chính thức: .....
21. Ngày vào cơ quan hiện nay: .....
22. Công việc chuyên môn hiện nay: .....
23. Ngày vào ngành: ..... Số năm đã công tác trong ngành: .....
24. Ngày ký hợp đồng: .....
25. Lĩnh vực công tác: .....

**26. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ. ...
---------------------------------	--

09889933

LawSoft \* Tel: +84-8-3930 3279 \* www.ThuVienPhapLuat.vn


**III. LƯƠNG, PHỤ CẤP:**

- 27. Mã số ngạch: ..... Tên ngạch, chức danh: .....  
 Ngày bổ nhiệm vào ngạch cán bộ, công chức, viên chức: .....
- 28. Bậc lương hiện hưởng: ..... Hệ số lương hiện hưởng ..... Phần trăm hưởng bậc: %  
 Ngày hưởng bậc lương hiện nay: .....
- 29. Mốc thời gian tính phụ cấp TNVK lần sau ..... Phụ cấp thâm niên vượt khung %
- 30. Chức vụ theo đơn vị: .....  
 Chức vụ: .....  
 Hệ số phụ cấp chức vụ: ..... Ngày bổ nhiệm: .....
- 31. Phụ cấp khu vực: ..... Các loại phụ cấp khác (nếu có): .....
- 32. Số sổ bảo hiểm xã hội: ..... Ngày cấp sổ BHXH: .....
- 33. Diễn biến quá trình lương:

TT	Từ ngày	Đến ngày	Mã ngạch	Tên ngạch	Bậc lương	Hệ số lương

**IV. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG:**

- 34. Văn hoá phổ thông: .....
- 35. Trình độ chuyên môn:

TT	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Tốt nghiệp loại	Nước đào tạo	Tên trường đào tạo	Năm tốt nghiệp

09889933



--	--	--	--	--	--

36. Chức danh khoa học: ..... Ngày, tháng, năm phong: .....
37. Trình độ lý luận chính trị: .....
38. Trình độ quản lý IICNN: .....
39. Trình độ quản lý kinh tế: .....
40. Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh: ..... Ngoại ngữ khác: .....
41. Trình độ tin học: ..... Tiếng dân tộc thiểu số: .....
42. Bồi dưỡng kiến thức an ninh, quốc phòng:      An ninh      Quốc phòng.

#### V. THÔNG TIN KHÁC:

43. Ngày vào Đoàn: ..... Chức vụ Đoàn hiện nay: .....
44. Ngày vào Đảng: ..... Ngày chính thức: ..... Số thẻ đảng: .....
- Chức vụ đảng hiện nay: ..... Nơi kết nạp: .....
45. Ngày tham gia LLVT: ..... Ngày xuất ngũ: .....
- Cấp bậc quân hàm cao nhất: ..... Chức vụ cao nhất: .....
46. Danh hiệu NN phong tặng: ..... Năm phong tặng: .....
47. Đối tượng hưởng chính sách NN: .....
48. Tình trạng sức khỏe: ..... Chiều cao: ..... Cân nặng: ..... Nhóm máu: .....
- Thương binh loại: ..... Hình thức thương tật: .....
- Số số thương tật: ..... Khuyết tật: .....
49. Năng lực sơ trường: .....
50. Việc làm lâu nhất: .....
51. Khen thưởng cao nhất: ..... Ngày quyết định: .....
- Số quyết định: ..... Cơ quan quyết định: ..... Người ký quyết định: .....
52. Kỷ luật cao nhất (đã qua hoặc đang áp dụng) ..... Ngày quyết định: .....
- Số quyết định: ..... Cơ quan quyết định: ..... Người ký quyết định: .....
53. Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì ?

- Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc...)?

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, đặt trụ sở ở đâu...)?

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ...)?

