

Số: **2332** /SNV-CCVC

Ninh Thuận, ngày **23** tháng 8 năm 2016

V/v nhập dữ liệu phần mềm
quản lý cán bộ, công chức cấp xã
và viên chức

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 487/KH-UBND ngày 18/02/2016 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc đổi mới trong công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm 2016 và giai đoạn 2016-2020 và thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức triển khai chương trình phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (thông qua Công văn số 1333/UBND-KTM ngày 12/4/2016);

Trên cơ sở đó, ngày 18/5/2016, Sở Nội vụ đã ban hành Công văn số 1354/SNV-CCVC triển khai đến các cơ quan, đơn vị về việc nhập dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức; theo đó, lộ trình nhập dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức của cơ quan và các đơn vị hành chính thuộc phạm vi quản lý (cấp tỉnh, cấp huyện) hoàn tất trước ngày 25/6/2016 và nhập dữ liệu phần mềm quản lý cán bộ, công chức cấp xã và viên chức hoàn tất trước ngày 25/10/2016.

Để kịp thời đảm bảo tiến độ thực hiện theo đúng lộ trình, Sở Nội vụ đề nghị quý cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung như sau:

- Lập danh sách phân công 01 công chức, viên chức phụ trách – theo dõi công tác nhập, cập nhật, khai thác dữ liệu viên chức và cán bộ, công chức cấp xã (theo mẫu đính kèm công văn này – nên tiếp tục bố trí công chức đã được giao phụ trách nhập dữ liệu công chức) gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 27/8/2016** (kèm theo file mềm gửi qua hộp thư điện tử theo địa chỉ: tanloc@ninhthuan.gon.vn) để phối hợp và ủy quyền cung cấp tài khoản cho các đơn vị cấp xã, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý, đăng nhập chính thức vào phần mềm khi sử dụng;

- Hướng dẫn các đơn vị tổ chức thực hiện; bố trí 01 công chức, viên chức phụ trách công tác nhập, cập nhật, khai thác dữ liệu cán bộ, công chức cấp xã và viên chức (theo tài khoản được cơ quan, đơn vị cung cấp theo ủy quyền của Sở Nội vụ); đồng thời chịu trách nhiệm về bảo mật tài khoản – tương tự theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 1354/SNV-CCVC nêu trên.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc cần kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để nghiên cứu, thống nhất xử lý.

Trân trọng././.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh L.V.Bình;
- VPTU, Ban TCTU;
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- VP Sở Nội vụ (để t/k nội bộ);
- Lưu: VT, CCVC ĐND.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Hải

UBND TỈNH NINH THUẬN
...(Tên cơ quan)...

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

Số:..../.....

Ninh Thuận, ngày tháng 8 năm 2016

BÁO CÁO
DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC PHÂN CÔNG
PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC NHẬP, CẬP NHẬT VÀ KHAI THÁC DỮ LIỆU
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ VÀ VIÊN CHỨC
(Mẫu đính kèm Công văn số 3332 /SNV-CCVC ngày 33 /8/2016 của Sở Nội vụ)

Họ và tên	Năm sinh		Số điện thoại, email để liên hệ		
	Nam	Nữ	Cố định	Di động	Email

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- ...;
- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)