

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ BẮC KẠN

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

Số: /UBND-NV  
V/v tiếp tục thực hiện cập nhật thông tin  
trên phần mềm quản lý thông tin  
CBCCVC.

TP. Bắc Kạn, ngày tháng 02 năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố.
- UBND các xã, phường.

Thực hiện công văn số 01/SNV-CCVC ngày 02/01/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc tiếp tục thực hiện cập nhật thông tin trên Phần mềm Quản lý thông tin CBCCVC UBND thành phố đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Cán bộ, công chức, viên chức rà soát lại hồ sơ cá nhân trên phần mềm để tiếp tục cập nhật các thông tin còn thiếu (*thông tin quá trình đào tạo chuyên môn, thông tin quá trình công tác, thông tin đặc điểm lịch sử của bản thân, thông tin khen thưởng, kỷ luật, thông tin quan hệ gia đình, thông tin hoàn cảnh kinh tế gia đình, thông tin nhận xét đánh giá của cơ quan*).

2. Thực hiện chứng thực bản sao điện tử các văn bằng, chứng chỉ trong hồ sơ CBCCV:

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND thành phố thực hiện chứng thực điện tử các văn bằng, chứng chỉ thuộc hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện cập nhật bản chứng thực điện tử (*do phòng Tư pháp thành phố thực hiện*) lên hồ sơ cá nhân trên phần mềm quản lý thông tin cán bộ, công chức, viên chức.

- Cán bộ, công chức UBND các xã, phường thực hiện chứng thực điện tử các văn bằng, chứng chỉ thuộc hồ sơ cán bộ, công chức và thực hiện cập nhật bản chứng thực điện tử (*do UBND các xã, phường thực hiện*) lên hồ sơ cá nhân trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phòng Tư pháp thành phố và UBND các xã, phường có trách nhiệm thực hiện chứng thực điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức và thu lệ phí chứng thực theo quy định.

3. Thời gian hoàn thành **trước ngày 25/12/2024**. Định kỳ hàng quý các đơn vị báo cáo số lượng người đã hoàn thành việc cập nhật hồ sơ trên phần mềm về UBND thành phố (*qua Phòng Nội vụ*).

4. Giao phòng Nội vụ thành phố theo dõi, đôn đốc việc thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm của các cá nhân. Trong quá trình thực hiện, nếu phát

sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ với bà Nguyễn Minh Trang – Chuyên viên phòng Nội vụ (SĐT: 0967.182.223) để được hướng dẫn.

Với nội dung trên, đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử:*

- TT Thành ủy;
- TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Hà Bắc**