

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN NAM TỪ LIÊM**

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

Số: **3790**/UBND-NV  
V/v Triển khai cập nhật, bổ sung,  
quản lý, khai thác phần mềm quản lý  
Cán bộ công chức, viên chức  
của Thành phố Hà Nội

Nam Từ Liêm, ngày **05** tháng **11** năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận;
- Chủ tịch UBND các phường thuộc Quận;
- Hiệu trưởng các trường THCS, Tiểu học, Mầm non công lập thuộc Quận.

Để đảm bảo công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các Nghị định hướng dẫn về lập, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời chuyển dần từ quản lý truyền thống sang quản lý số theo yêu cầu của Thành phố,

Chủ tịch UBND quận Nam Từ Liêm chỉ đạo như sau:

1. Giao đồng chí Đỗ Thị Thúy Hà - UVBTV, Phó Chủ tịch UBND Quận chịu trách nhiệm chung, toàn diện về việc bổ sung, cập nhật dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị vào phần mềm Quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức (phần mềm <https://cbccvc.hanoi.gov.vn>).

2. Phòng Nội vụ quận chủ trì phối hợp với đơn vị của Thành phố tổ chức tập huấn để hướng dẫn cho các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận việc cập nhật bổ sung quản lý, khai thác phần mềm cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố trong tháng 11/2024;

3. Văn phòng HĐND&UBND Quận cử cán bộ (1 lãnh đạo và 2 chuyên viên) phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức triển khai cập nhật, bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận tại các đơn vị và khối giáo dục công lập thuộc Quận.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì phối hợp phòng Nội vụ triển khai việc cập nhật, bổ sung hồ sơ viên chức các trường THCS, Tiểu học, Mầm non công lập thuộc Quận đảm bảo yêu cầu, tiến độ.

5. Các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường, các trường THCS, TH, Mầm non thuộc Quận tổ chức triển khai đến 100% cán bộ, công chức, viên chức nội dung văn bản này; đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị nhập đầy đủ các thông tin trong phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố; đồng thời các đơn vị cử 01- 03 cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị (trong đó có 1 lãnh đạo và 1-2 cán bộ, công chức, viên chức) làm đầu mối tham gia tập huấn cập nhật bổ sung, quản lý, khai thác phần mềm cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố, danh sách gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 06/11/2024** (theo mẫu gửi kèm Công văn này).

6. Thời gian hoàn thành việc cập nhật, bổ sung dữ liệu cá nhân còn thiếu, chưa đầy đủ trong phần mềm, thực hiện phê duyệt dữ liệu cán bộ, công chức, viên



chức của đơn vị mình lên hệ thống phần mềm của Thành phố, *xong trước ngày 05/12/2024.*

7. Đề nghị Thường trực HĐND Quận tổ chức triển khai việc cập nhật, bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố (<https://cbccvc.hanoi.gov.vn>)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực HĐND Quận;
- Chủ tịch UBND Quận;
- Các Phó Chủ tịch UBND Quận;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Mai Trọng Thái**

**PHÂN CÔNG**  
**ĐÓN ĐÓC CÁC ĐƠN VỊ NHẬP DỮ LIỆU PHẦN MỀM**  
**QUẢN LÝ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

- \* Phụ trách chung: Bà Đỗ Thị Thúy Hà - UVBTV, Phó Chủ tịch UBND Quận
- \* Phụ trách khối hành chính: Bà Nguyễn Thị Hoài Thu - Trưởng phòng Nội vụ
- \* Phụ trách khối giáo dục: Ông Bùi Ngọc Kính - Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo

**1. Thành phần tổ công tác khối THCS gồm:**

- Ông Phạm Văn Khang - Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Tổ trưởng.
- Ông Đỗ Gia Ánh - Phó Trưởng phòng Nội vụ.
- Ông Nguyễn Quyết Chiến - Chuyên viên Phòng Nội vụ.
- Hiệu trưởng các trường THCS.
- Giáo viên hoặc nhân viên phụ trách CNTT của trường THCS.

**2. Thành phần tổ công tác khối Tiểu học, Mầm non**

- Bà Lê Thị Thanh Tâm - Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Tổ trưởng.
- Ông Bùi Văn Cường - Phó Trưởng phòng Nội vụ
- Bà Đinh Thị Thu Hà - Chuyên viên phòng Nội vụ
- Hiệu trưởng các trường MN, TH.
- Giáo viên hoặc nhân viên phụ trách CNTT của trường MN, TH.

**3. Thành phần tổ công tác khối phòng ban chuyên môn và Đơn vị dự nghiệp**

- Ông Đỗ Gia Ánh - Phó Trưởng phòng Nội vụ, Tổ trưởng.
- Ông Đặng Thanh Tuấn - Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND Quận.
- Ông Nguyễn Bảo Duy - Chuyên viên phòng Nội vụ
- Mỗi phòng, ban, đơn vị cử 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên.

**4. Thành phần tổ công tác khối phường**

- Ông Bùi Văn Cường - Phó Trưởng phòng Nội vụ, Tổ trưởng
- Bà Dương Thị Thanh Hằng - Chuyên viên phòng Nội vụ
- Bà Đỗ Thị Loan - Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND Quận.
- Chủ tịch UBND phường.
- Công chức Văn phòng - Thống kê.

\* Nhiệm vụ: Tổ chức triển khai tập huấn, hướng dẫn, giải đáp việc nhập dữ liệu CBCCVC vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố đảm bảo đầy đủ thông tin của mỗi CBCCVC theo hướng dẫn. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc báo cáo cấp có thẩm quyền.

\* Thời gian hoàn thành: **Trước 05/12/2024.**

**DANH SÁCH**  
**ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHẬP BỔ SUNG DỮ LIỆU**  
**CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Kính gửi:

- UBND quận Nam Từ Liêm;
- Phòng Nội vụ.

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Số điện thoại	Ghi chú

**Người lập biểu**  
(Ký ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký ghi rõ họ tên)

