

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SÌ LỎ LẦU**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v cập nhật, hoàn thiện đồng
bộ dữ liệu hồ sơ cán bộ, công
chức, viên chức trên cơ sở dữ
liệu quốc gia về CBCCVC

Sì Lỏ Lầu, ngày 18 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 4380/BNV-CCVC ngày 09/5/2026 của Bộ Nội vụ và Công văn ngày 10/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc cập nhật, hoàn thiện đồng bộ dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CSDLQG về CBCCVC), UBND xã đã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện.

Tuy nhiên, qua theo dõi, tổng hợp cho thấy việc cập nhật thông tin, dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trên CSDLQG tại một số cơ quan, đơn vị chưa được thực hiện thường xuyên, kịp thời; nhiều trường hợp có phát sinh thay đổi, bổ sung thông tin (bổ nhiệm, điều động, luân chuyển; nâng ngạch, chuyển xếp lương, nâng bậc lương; khen thưởng, kỷ luật; thay đổi trình độ chuyên môn, lý luận chính trị...) nhưng chưa được cập nhật ngay lên hệ thống; một số công chức, viên chức còn để xảy ra tình trạng quên tài khoản, mật khẩu truy cập, làm ảnh hưởng đến tiến độ cập nhật dữ liệu chung của xã.

Để bảo đảm dữ liệu hồ sơ CBCCVC trên CSDLQG luôn chính xác, đầy đủ, được cập nhật thường xuyên, kịp thời, phục vụ tốt công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo CBCCVC thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Về công tác rà soát, cập nhật dữ liệu hồ sơ

- Chỉ đạo tổ chức rà soát toàn bộ hồ sơ điện tử của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; cập nhật đầy đủ, chính xác các trường thông tin theo quy định trên CSDLQG.

- Thực hiện cập nhật dữ liệu thường xuyên, kịp thời ngay khi có phát sinh thay đổi, bổ sung thông tin của cán bộ, công chức, viên chức (bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái; nâng ngạch, chuyển ngạch, xếp lương, nâng bậc lương; khen thưởng, kỷ luật; thay đổi trình độ đào tạo, lý luận chính trị, quản lý nhà nước; thay đổi thông tin cá nhân và các nội dung khác có liên quan), không để tồn đọng, dồn vào các đợt tổng rà soát.

2. Về quản lý, sử dụng tài khoản truy cập hệ thống

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức được cấp một tài khoản cá nhân để trực tiếp truy cập, kê khai, cập nhật hồ sơ của bản thân trên CSDLQG. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt, đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật dữ liệu của từng CBCCVC thuộc quyền quản lý.

- Chấn chỉnh ngay tình trạng cán bộ, công chức, viên chức quên tài khoản, mật khẩu cá nhân truy cập hệ thống. Từng cá nhân có trách nhiệm tự quản lý, bảo mật, ghi nhớ tài khoản, mật khẩu được cấp; chủ động đổi mật khẩu định kỳ theo quy định để tránh quên, mất mật khẩu.

- Trường hợp quên mật khẩu, cá nhân chủ động báo cáo Thủ trưởng đơn vị để tổng hợp, gửi Ủy ban nhân dân xã (Phòng Văn hóa - Xã hội) xem xét, hỗ trợ cấp lại, không để việc quên mật khẩu làm gián đoạn, chậm trễ tiến độ cập nhật dữ liệu chung.

3. Chế độ báo cáo

Định kỳ trước ngày 25 hằng tháng hoặc đột xuất khi có yêu cầu, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả rà soát, cập nhật dữ liệu hồ sơ CBCCVC về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, theo dõi, đôn đốc chung.

4. Tổ chức thực hiện

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện; tổng hợp báo cáo UBND xã theo quy định; kịp thời tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có).

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra tình trạng chậm, thiếu, sai lệch dữ liệu hồ sơ CBCCVC thuộc phạm vi quản lý.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Xuân Thủy