

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

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

Số: **1255** /UBND-NV
V/v triển khai cơ sở dữ liệu quốc gia về
cán bộ, công chức, viên chức trên địa
bàn huyện Gia Lâm

Gia Lâm, ngày **26** tháng 4 năm 2023

Kính gửi:

- Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Huyện;
- Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;
- Trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc Huyện.

Thực hiện Công văn số 1123/UBND-NC ngày 17/4/2023 củ UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Hà Nội, UBND Huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ sau:

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp, trường học công lập thuộc Huyện; UBND xã, thị trấn:

- Lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị thực hiện việc **tự khai báo, nhập hồ sơ cá nhân** lên phần mềm quản lý cán bộ công chức viên chức theo đường link <http://hanoi.vnep.vn/>; chịu trách nhiệm về dữ liệu cán bộ công chức viên chức của đơn vị mình cung cấp.

(Có hướng dẫn sử dụng phần mềm kèm theo)

- Thời gian hoàn thành việc cập nhật dữ liệu cán bộ công chức của đơn vị:
Trước 12/5/2023.

2. Giao Phòng Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức lên phần mềm; kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật dữ liệu CBCCVV của các cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo UBND Huyện những đơn vị thực hiện không hiệu quả hoặc có khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với Sở Nội vụ và Viễn thông Hà Nội (VNPT) để xử lý các nội dung liên quan đến việc cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình triển khai cập nhật lên hệ thống.

Đây là nội dung quan trọng trong công tác cải cách hành chính năm 2023, UBND huyện Gia Lâm yêu cầu cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ./. *Hoa*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đồng chí CT UBND huyện;
- Lưu: VT.



Nguyễn Đức Hồng

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG VNPT CCVC 3.0

Khai báo hồ sơ (Mọi CCVC phải thực hiện). Mỗi CCVC thực hiện 3 bước sau để hoàn thành khai báo HS.

1. Khai báo
2. Lưu
3. Gửi Xác nhận

Ghi chú: user và password ban đầu của mỗi CCVC

Tài khoản (User): Là 12 số CCCD

Mật khẩu (password): gồm Tên (chữ cái đầu viết hoa, các kí tự còn lại là thường)
+ 4 số cuối của CCCD + "@"

Ví dụ: 1 CBCCVC có họ tên đầy đủ là: BUI THỊ THỦY có số CCCD: 038185011234
=> thì có mật khẩu là: **Thuy1234@**

Tài khoản (User): 038185011234 (1)- Nhập xuống hình 1

Mật khẩu (password): Thuy1234@ (2)- Nhập xuống hình 1

Link đăng nhập tại: <https://hanoi.vnerp.vn/>

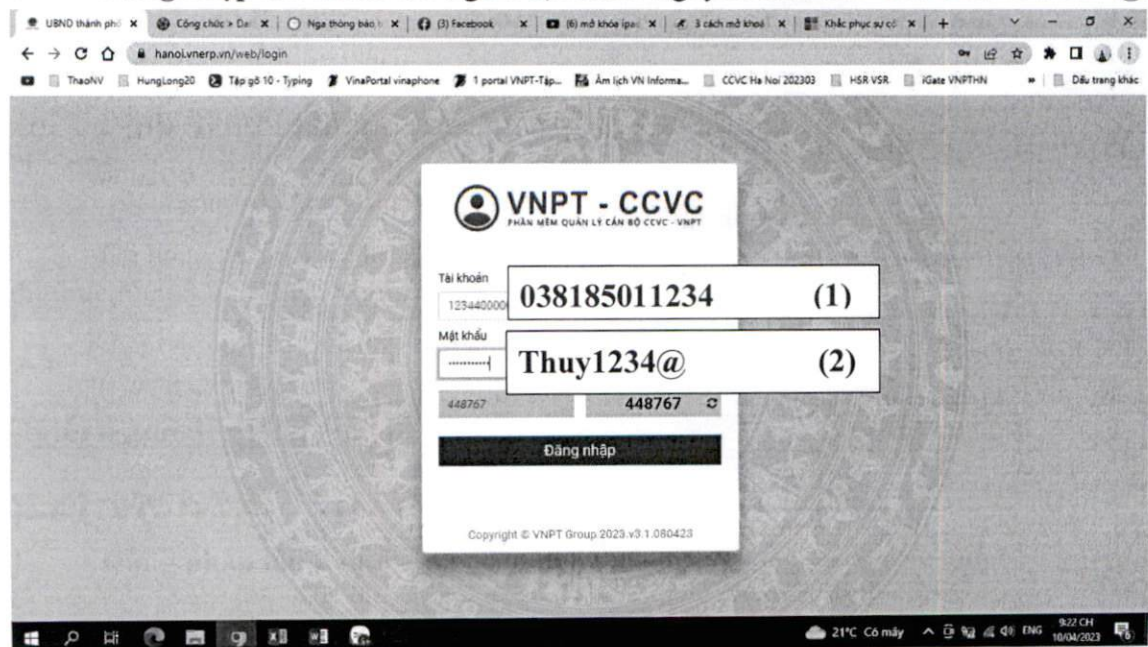
Video tham khảo khai báo hồ sơ: <https://tinyurl.com/2cz8h2qy>

Để hoàn thành việc khai báo hồ sơ và đồng bộ lên cổng Bộ Nội vụ theo yêu cầu thì thực hiện 3 giai đoạn như sau:

1- Khai báo hồ sơ/ Sửa	2- Phê duyệt Hồ sơ	3- Đồng bộ lên cổng BNV
Cán bộ CCVC Mỗi người đều phải làm	Người được ủy quyền (Phê duyệt/ Từ chối)	Cán bộ được phân công (Lãnh đạo)

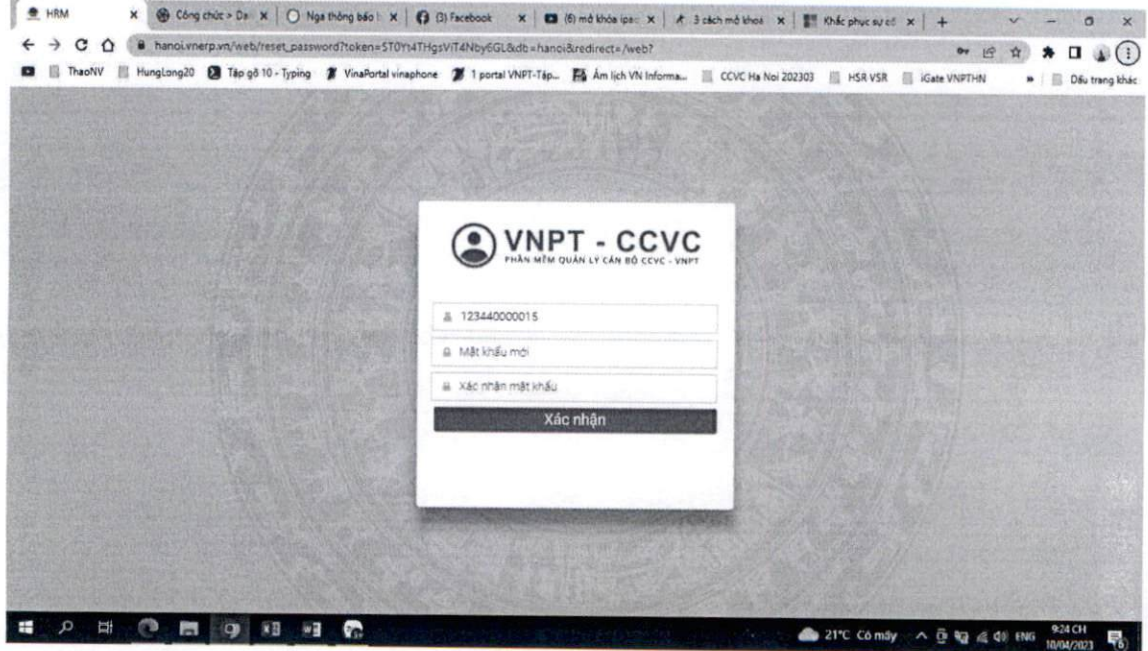
I- CCVC ĐĂNG NHẬP KHAI BÁO HỒ SƠ

1- **Đăng nhập lần đầu:** Pass ngầm định theo nguyên tắc Tên+4 số cuối CCCD+@

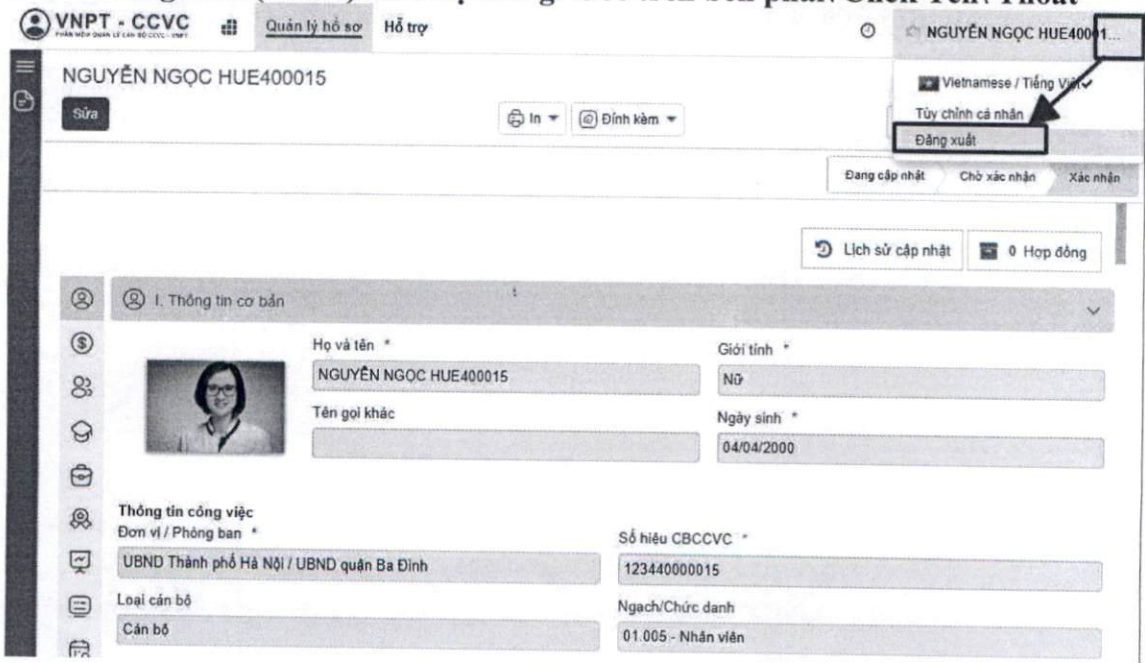


2- Đổi pass lần đầu đăng nhập

Lần đầu tiên đăng nhập thì hệ thống yêu cầu **BẮT BUỘC** phải đổi mật khẩu mới để đảm bảo an toàn bảo mật.



3- Đăng xuất (Thoát) khỏi hệ thống: Góc trên bên phải\ Click Tên\ Thoát



Sau khi thoát, đăng nhập lại để vào khai báo hồ sơ

4- Thực hiện đăng nhập lại, khai báo hồ sơ

Mô tả: Mỗi CCVC phải thực hiện khai báo từ I - XI (11) nhóm mục hồ sơ như sau (hình dưới). Mỗi CCVC tự khai đầy đủ các mục và chọn “Lưu” trước khi gửi xác nhận. Khuyến nghị thường xuyên chọn “Lưu” để tránh mất thông tin khi có sự cố máy tính, mất điện khi soạn thảo mà chưa được lưu. Có thể ấn vào biểu tượng nhóm mục thông tin để khai báo/ kiểm tra theo nhóm thông tin.

Mỗi CCVC thực hiện 3 bước sau để hoàn thành khai báo HS.

- 1- Khai báo
- 2- Lưu
- 3- Gửi Xác nhận – Tham khảo dưới (4.1 + 4.2 + 4.3)

Hồ sơ tô màu khác ở “Xác nhận” là hoàn thành việc cập nhật/ bổ sung HS

Section	Field Name	Value
I. Thông tin cơ bản	Họ và tên	NGUYỄN NGỌC HUE215
	Giới tính	NỮ
II. Thông tin lương, phụ cấp *	Tên g	
	Ngày sinh *	04/04/2000
III. Quan hệ gia đình		
IV. Trình độ đào tạo, chứng chỉ, bồi dưỡng		
V. Tuyển dụng, quá trình công tác		
VI. Khen thưởng, kỷ luật		
VII. Kết quả đánh giá, phân loại	Ngày CBCCCVC *	3440000015
VIII. Thông tin Đảng, Đoàn		
IX. Đặc điểm lịch sử bản thân, mục tiêu, sở thích	Loại cán bộ	ĐVT/Chức danh
	Cán bộ	005 - Nhân viên
X. Hoàn cảnh kinh tế gia đình		
XI. Thông tin khác	Ngày bổ nhiệm lại/phê chuẩn nhiệm kỳ tiếp theo	

Các trạng thái Hồ sơ: Đang cập nhật\ Chờ xác nhận\ Từ chối\ Xác nhận

Đang cập nhật	Chờ xác nhận	Từ chối	Xác nhận
---------------	--------------	---------	----------

Mô tả tóm tắt cho mỗi trạng thái như sau:

Đang cập nhật	CCVC có thể Ấn nút Sửa để cập nhật/ bổ sung HS
Chờ xác nhận	HS đã Gửi xác nhận sau khi cập nhật/ bổ sung HS
Từ chối	HS đã Không được xác nhận, yêu cầu cập nhật/ bổ sung HS
Xác nhận	HS đã được xác nhận, hoàn thành việc cập nhật/ bổ sung HS

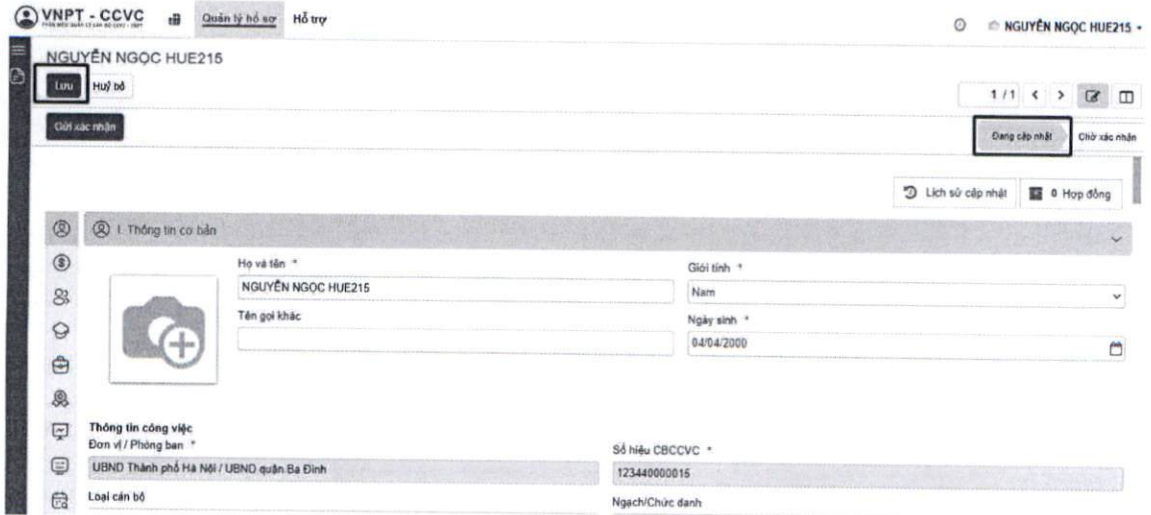
Các bước khai báo hồ sơ: (3 bước- tham khảo từ 4.1 -> 4.3)

4.1. Đăng nhập \ Sửa -> Khai báo hồ sơ

4.2. Trong quá trình Khai báo, thường xuyên chọn “Lưu” tránh mất thông tin đã khai.

Khi khai hồ sơ, sẽ được bôi khác màu ở trạng thái “Đang cập nhật”

Đang cập nhật	Chờ xác nhận		
---------------	--------------	--	--



VNPT - CCVC Quản lý hồ sơ Hỗ trợ NGUYỄN NGỌC HUE215

NGUYỄN NGỌC HUE215

Lưu

Gửi xác nhận

Đang cập nhật

Lịch sử cập nhật Hợp đồng

1. Thông tin cơ bản

Họ và tên * NGUYỄN NGỌC HUE215 Giới tính * Nam

Tên gọi khác Ngày sinh * 04/04/2000

Thông tin công việc

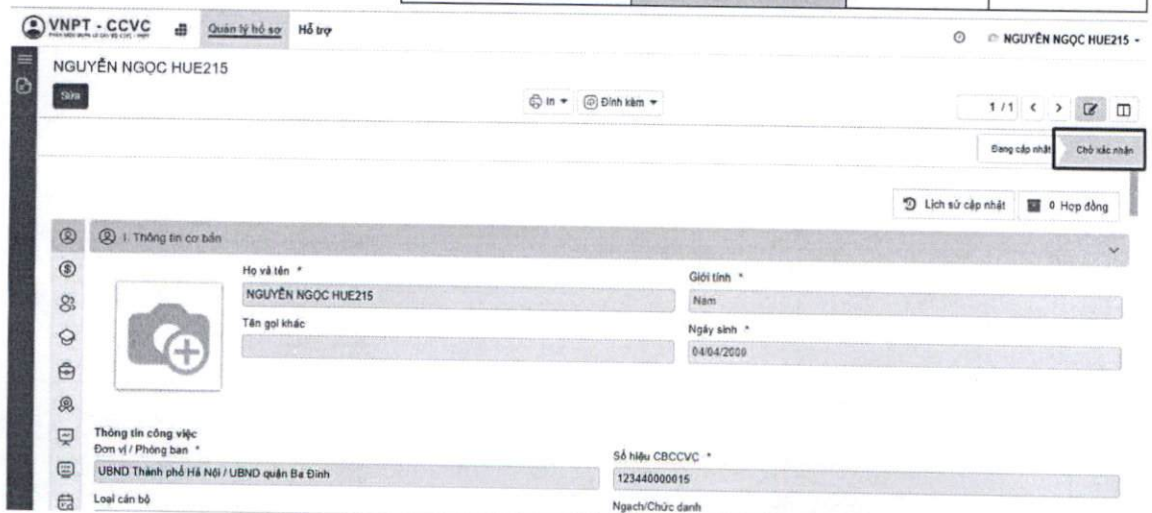
Đơn vị / Phòng ban * UBND Thành phố Hà Nội / UBND quận Ba Đình Số hiệu CBCCVC * 12344000015

Loại cán bộ Ngạch/Chức danh

4.3. Khai báo xong (điền đầy đủ các mục của hồ sơ) -> Lưu -> Gửi xác nhận.

Hồ sơ chuyển trạng thái tô màu khác tại ô “Chờ xác nhận”

Đang cập nhật	Chờ xác nhận		
---------------	--------------	--	--



VNPT - CCVC Quản lý hồ sơ Hỗ trợ NGUYỄN NGỌC HUE215

NGUYỄN NGỌC HUE215

Sửa

Đính kèm

Chờ xác nhận

Lịch sử cập nhật Hợp đồng

1. Thông tin cơ bản

Họ và tên * NGUYỄN NGỌC HUE215 Giới tính * Nam

Tên gọi khác Ngày sinh * 04/04/2000

Thông tin công việc

Đơn vị / Phòng ban * UBND Thành phố Hà Nội / UBND quận Ba Đình Số hiệu CBCCVC * 12344000015

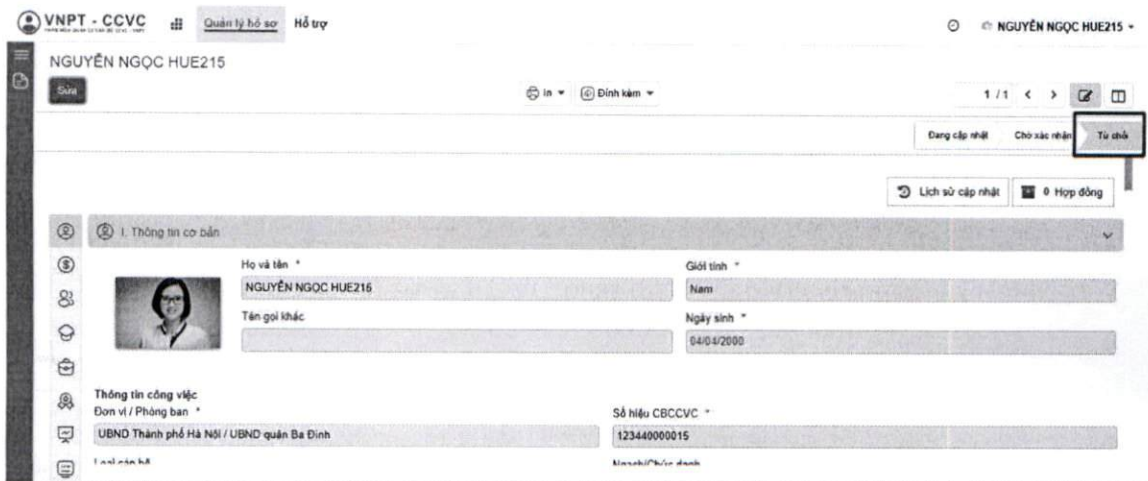
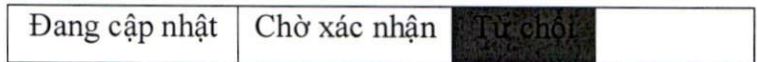
Loại cán bộ Ngạch/Chức danh

5- Hồ sơ bị từ chối: Phải thực hiện khai báo lại (thực hiện các bước 4.1 -> 4.3)

Nếu khi CCVC đăng nhập lại, nhìn thấy hồ sơ có tô màu khác tại “Từ chối” thì có nghĩa là hồ sơ mình gửi **chưa** được phê duyệt, phải khai bổ sung/ điều chỉnh hồ sơ rồi Gửi phê duyệt lại.

Việc bổ sung/ điều chỉnh hồ sơ là CCVC phải thực hiện lại các bước 4.1 -> 4.3 để bổ sung/ điều chỉnh các thông tin theo yêu cầu, hoàn thành thì “Gửi phê duyệt” lại.

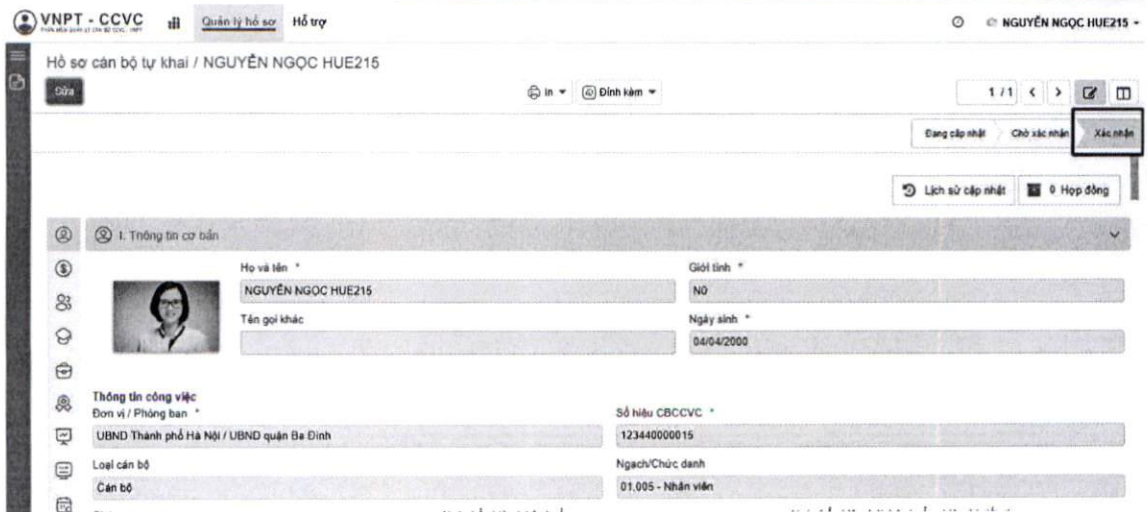
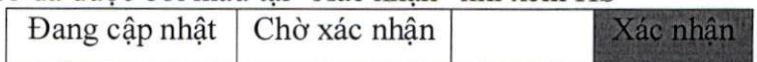
Có thể xem ghi chú các yêu cầu bổ sung/ điều chỉnh của người từ chối phê duyệt bằng cách Ấn “Lịch sử cập nhật” để tiện cập nhật



Nếu xem HS có tô màu “Từ chối” thì CCVC phải thực hiện lại các bước 4.1 -> 4.3

6- Hoàn thành khai báo Hồ sơ. Xong nhiệm vụ của CCVC

Khai báo hoàn thành khi Hồ sơ đã được bôi màu tại “Xác nhận” khi xem HS



7- Có thể lặp lại các bước Sửa/ Lưu/ Gửi xác nhận trong quá trình khai báo hồ sơ

8- In hồ sơ Mẫu “Sơ yếu lý lịch 2C – hợp nhất”

Có thể in ra file pdf/ máy in Mẫu “Sơ yếu lý lịch 2C – hợp nhất” để kiểm tra cho tương tự bản giấy

The screenshot shows the user interface for printing a document. The user is logged in as NGUYỄN NGỌC HUE215. A dropdown menu is open under the 'In' button, listing various document templates. The template 'Sơ yếu lý lịch 2C - Hợp nhất' is highlighted. The background shows a form with fields for personal information, including name, ID number, and organization.

The screenshot shows the 'In Word' button and a preview of the 'Sơ yếu lý lịch 2C - Hợp nhất' document. The document contains the following information:

Cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức: UBND Thành phố Hà Nội
 Cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: UBND quận Ba Đình
 Số hiệu: 123440000015
 Mã số định danh: 123440000015

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): NGUYỄN NGỌC HUE400015 Giới tính: Nữ
 2) Tên gọi khác:
 3) Sinh ngày: 04 tháng 04 năm 2000
 4) Nơi sinh: Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội
 5) Quê quán: Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội

6) Dân tộc: Kinh
 7) Tôn giáo: Chưa xác định
 8) Số CCCD: 123440000015 Ngày cấp: 04/04/2022 SĐT liên hệ: 0912175525
 9) Số BHXH: Số thẻ BHYT:
 10) Nơi ở hiện nay: Xóm Thủ đô 1, Phường Ngọc Hà, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội