

Số: 1236/PGD&ĐT-TCCB  
V/v cập nhật hệ thống thông tin  
cán bộ, công chức, viên chức.

Huế, ngày 13 tháng 9 năm 2018

Kính gửi: Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,  
Trung học cơ sở công lập trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 2196/UBND-NV ngày 21/6/2018 của UBND Thành phố Huế về việc cập nhật Hệ thống thông tin cán bộ, công chức, viên chức; Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trường học thực hiện các công việc sau:

1. Cập nhật đầy đủ các thông tin theo yêu cầu tại Phụ Lục 1 (đính kèm).
2. Cán bộ phụ trách website Nhân sự thực hiện thao tác điều động, luân chuyển, biệt phái trên phần mềm (đối với các trường có CBGVNV chuyên công tác sang các trường khác).
3. Thời gian hoàn tất việc cập nhật thông tin đến hết ngày 28/9/2018, nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên nào chưa cập nhật dữ liệu cá nhân đầy đủ theo quy định vào Hệ thống sẽ không tiến hành đánh giá, xếp loại cuối năm.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề nghị liên hệ Tổ TCHC –Phòng GD&ĐT, ĐT: 0234.3833049 để được hướng dẫn, giải quyết.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị khẩn trương thực hiện đúng quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT, TCCB.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký)

**Nguyễn Thuận**

## PHỤ LỤC 1

### NỘI DUNG CẬP NHẬT THÔNG TIN CÁ NHÂN, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

#### **Biểu mẫu 1. Thông tin cơ bản**

1. Các thông tin cập nhật: Họ và tên; ngày tháng năm sinh; số sổ BHXH; số chứng minh nhân dân hoặc số mã định danh tại thẻ căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp; giới tính; nơi sinh; quê quán; dân tộc; tôn giáo; quốc tịch; số hộ chiếu, ngày cấp, cơ quan cấp (nếu có); trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn; nghề nghiệp; nơi làm việc; tình trạng hôn nhân; tình trạng sức khỏe; nơi thường trú; nơi ở hiện nay; họ và tên; quốc tịch của cha, mẹ vợ hoặc chồng, con; họ và tên của chủ hộ; quan hệ với chủ hộ; sổ hộ khẩu; thư điện tử; các bản quét (scan), các giấy tờ tùy thân khác....

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm (\*):

Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động, các Văn bằng, chứng chỉ, Sơ yếu lý lịch 2c, Hồ sơ lý lịch 2a.

#### **Biểu mẫu 2. Thông tin tiền lương**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch/ mã số chức danh nghề nghiệp, Hệ số lương, Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), Hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có), Bạc lương, Ngày tháng năm hưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định nâng lương thường xuyên, Quyết định nâng lương trước thời hạn, Quyết định hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, Quy định xét nâng lương trước thời hạn, Quyết định khen thưởng.

#### **Biểu mẫu 3. Thông tin quá trình công tác**

1. Các thông tin cập nhật: Thời gian công tác, Đơn vị công tác, Bộ phận công tác, Chức vụ, Công việc đảm nhận

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động, Quyết định điều động, Quyết định bổ nhiệm, Quyết định bố trí công việc, Quyết định chuyển công tác.

#### **Biểu mẫu 4. Thông tin Phụ cấp thâm niên nghề**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp, Phụ cấp thâm niên nghề, Ngày tháng năm hưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định phụ cấp thâm niên nghề.

#### **Biểu mẫu 5. Thông tin Thi đua, khen thưởng**

1. Các thông tin cập nhật: Số quyết định, Ngày tháng năm khen thưởng, Nội dung khen thưởng, Loại khen thưởng, Cấp khen thưởng, Đơn vị khen thưởng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định khen thưởng, Giấy khen, Bằng khen của các cấp có thẩm quyền

#### **Biểu mẫu 6. Thông tin quá trình đào tạo**

1. Các thông tin cập nhật: Trường đào tạo, Chuyên ngành đào tạo bồi dưỡng, Thời gian đào tạo, Hình thức đào tạo, Bạc đào tạo

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, Quyết định cử đi đào tạo

#### **Biểu mẫu 7. Thông tin bầu cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ**

1. Các thông tin cập nhật: Tên chức vụ, phụ cấp chức vụ, thời gian giữ chức vụ, lĩnh vực được phân công

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định trúng cử, Quyết định bổ nhiệm chức vụ, Quyết định miễn nhiệm chức vụ

#### **Biểu mẫu 8. Thông tin kỷ luật**

1. Các thông tin cập nhật: Ngày tháng năm kỷ luật, Số quyết định, Hình thức kỷ luật, Lý do

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm: Quyết định kỷ luật

**Biểu mẫu 9. Thông tin hợp đồng, biên chế**

1. Các thông tin cập nhật: Loại biên chế, hợp đồng, Thời gian hợp đồng, Số hợp đồng

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng lao động

**Biểu mẫu 10. Thông tin Đảng viên**

1. Các thông tin cập nhật: Ngày tháng năm kết nạp, Ngày tháng năm chính thức, Hiện tại đang sinh hoạt tại Đảng bộ, chi bộ, Số thẻ

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Thẻ Đảng viên, lý lịch Đảng viên, Quyết định kết nạp

**Biểu mẫu 11. Thông tin Điều động, luân chuyển, biệt phái**

1. Các thông tin cập nhật: Đơn vị công tác cũ, Đơn vị chuyển đến, Hình thức chuyển, Quyết định số, Ngày tháng năm chuyển

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định điều động, Quyết định luân chuyển, Quyết định biệt phái

**Biểu mẫu 12. Thông tin Nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc**

1. Các thông tin cập nhật: Hình thức, Số Quyết định, Lý do

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định nghỉ hưu, Quyết định thôi việc, Quyết định chấm dứt hợp đồng, Quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội

**Biểu mẫu 13. Thông tin Chuyển ngạch, chuyển chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/ chức danh nghề nghiệp cũ, Ngày tháng năm hưởng, Tên ngạch/ chức danh nghề nghiệp mới, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định chuyển ngạch, Quyết định chuyển chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 14. Thông tin Nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/ chức danh cũ, Ngày tháng năm hưởng, Tên ngạch/chức danh nghề nghiệp mới, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định nâng ngạch, Quyết định bổ nhiệm ngạch và Xếp lương công chức, Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 15. Thông tin về tập sự**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh mới được tuyển dụng, Ngày hưởng, Thời gian tập sự, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định thời gian tập sự vào ngạch, Quyết định thời gian tập sự vào chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 16. Thông tin Bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp**

1. Các thông tin cập nhật: Tên ngạch/chức danh được bổ nhiệm, Ngày tháng năm hưởng, Số quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm:

Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

**Biểu mẫu 17. Thông tin Quy hoạch chức vụ lãnh đạo**

1. Các thông tin cập nhật: Vị trí được quy hoạch, Ngày tháng năm quy hoạch, Số Quyết định

2. Các Văn bản/Quyết định/Giấy chứng nhận đính kèm: Quyết định phê duyệt quy hoạch.

---

(\*) Hình thức văn bản: Văn bản điện tử đã được ký số hoặc văn bản theo định dạng “.pdf” được quét (scan) từ văn bản giấy (bản gốc, bản sao có chứng thực).