

Số: /SGDĐT-TCCB

Hải Phòng, ngày tháng 4 năm 2026

V/v tiếp tục rà soát, hoàn thiện dữ liệu hồ sơ
về CBCCVC trên CSDLQG về CBCCVC

Kính gửi:

- Trường THPT, PT nhiều cấp công lập;
- Đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 1757/SNV-CCVC ngày 10/4/2026 của Sở Nội vụ về việc tiếp tục rà soát, hoàn thiện dữ liệu hồ sơ về CBCCVC trên CSDLQG về CBCCVC (gửi kèm theo);

Để đảm bảo dữ liệu CBCCVC thành phố đảm bảo “đúng - đủ - sạch - sống” đáp ứng tiến độ, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nội dung sau:

1. Quán triệt đến viên chức thuộc thẩm quyền quản lý những tồn tại hạn chế đã được chỉ ra tại Công văn số 1757/SNV-CCVC ngày 10/4/2026 của Sở Nội vụ về việc tiếp tục rà soát, hoàn thiện dữ liệu hồ sơ về CBCCVC trên CSDLQG về CBCCVC.

2. Thực hiện ngay việc rà soát, hiệu chỉnh dữ liệu CBCCVC với CSDLQG về dân cư tập trung vào 04 trường thông tin: số căn cước công dân, họ và tên, ngày sinh, giới tính; hoàn thành việc hiệu chỉnh các dữ liệu sai lệch và báo cáo kết quả bằng văn bản về Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất **trước ngày 16/4/2026**.

Đối với các hồ sơ có thông tin chưa chính xác hoặc chưa trùng khớp, đề nghị rà soát, kiểm tra kỹ các trường thông tin này, cụ thể:

- Đối với các thông tin về số căn cước công dân, ngày sinh, giới tính: Rà soát, cập nhật bảo đảm chính xác theo thông tin trên căn cước công dân và dữ liệu trên ứng dụng VNeID.

- Đối với thông tin họ và tên: Cập nhật đầy đủ, chính xác họ và tên, không viết tắt, không sử dụng ký tự đặc biệt, không bỏ sung ký hiệu hoặc biệt danh kèm theo (ví dụ: tên “*Vũ Thị A*” phải nhập đúng “*Vũ Thị A*”, không nhập “*Vũ T.A*” hoặc “*Vũ Thị A (93)*”).

Rà soát dữ liệu, thông tin hồ sơ CBCCVC, hợp đồng lao động thuộc thẩm quyền quản lý chưa trùng khớp với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư tại Danh sách gửi kèm (50 trường hợp không không tìm thấy dữ liệu hoặc trường hợp phải điều chỉnh thông tin).

3. Cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin về chức vụ, chức danh, trình độ chuyên môn; đồng thời thường xuyên cập nhật quá trình công tác, quá trình nâng lương và các thông tin liên quan khác của CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

Việc cập nhật, hiệu chỉnh thông tin phải đính kèm bản số hóa của các tài liệu có liên quan đã được cấp có thẩm quyền xác nhận bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (bao gồm: quyết định bổ nhiệm, quyết định xếp lương, văn bằng, chứng chỉ, các tài liệu liên quan đến quá trình công tác, đào tạo, bồi dưỡng...).

Trong 05 ngày cuối từng tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC, người lao động có trách nhiệm phê duyệt bằng chữ ký số đối với hồ sơ chưa được phê duyệt, hồ sơ mới được tạo lập hoặc hồ sơ cập nhật dữ liệu thuộc thẩm quyền quản lý tại Cơ sở dữ liệu CBCCVC thành phố.

Theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, hồ sơ CBCCVC bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử, được quản lý trên hệ thống thông tin và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia; hồ sơ phải đầy đủ thành phần tài liệu, bảo đảm phản ánh chính xác quá trình công tác của cá nhân. Hồ sơ điện tử là một trong những căn cứ để cơ quan có thẩm quyền thực hiện điều động, luân chuyển, biệt phái và giải quyết các chế độ, chính sách đối với CBCCVC.

4. Sau khi thực hiện rà soát, điều chỉnh thông tin đính kèm bản số hóa của các tài liệu có liên quan, báo cáo kết quả về Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 27/4/2026.**

(gửi kèm công văn là phụ lục Danh sách chưa trùng khớp với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư hoặc trường hợp phải điều chỉnh thông tin)

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai tới các đơn vị trực thuộc Sở biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lương Văn Việt