

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ RẠCH GIÁ**

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

Số: 332/UBND-NV
V/v chấn chỉnh, nâng cao chất
lượng trong công tác báo cáo
thống kê và quản lý hồ sơ viên
chức trên địa bàn thành phố

Rạch Giá, ngày 02 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng phòng Nội vụ thành phố;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố.

Trong thời gian qua, việc quản lý hồ sơ viên chức như các hoạt động liên quan đến việc lập, bổ sung, bảo quản, sử dụng, lưu trữ hồ sơ viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố cơ bản đáp ứng tốt yêu cầu khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác cán bộ như quy hoạch, bổ nhiệm, chuyển, nâng lương, đào tạo, bồi dưỡng... Tuy nhiên còn có điểm hạn chế, thiếu sót như việc thực hiện chưa đảm bảo và đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức, hồ sơ lưu trữ còn thiếu nhiều thành phần hồ sơ, không được sắp xếp khoa học, hàng năm không cập nhật hồ sơ, một số thành phần hồ sơ kê khai không rõ ràng, không đầy đủ, việc sắp xếp có hồ sơ chưa theo trình tự thời gian,...

Để sớm đưa công tác quản lý hồ sơ viên chức đi vào nề nếp, nâng cao hiệu quả sử dụng, khai thác hồ sơ đáp ứng yêu cầu của công tác sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố tập trung thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức đến toàn thể cán bộ quản lý, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Hồ sơ quản lý viên chức được Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị được giao quyền tự chủ) quản lý tại đơn vị. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ, Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho đơn vị lập và quản lý hồ sơ viên chức công tác tại đơn vị.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn cho viên chức tuyến dụng lần đầu kê khai hồ sơ, viên chức đang công tác kê khai bổ sung hồ sơ theo quy định; thực hiện nhiệm vụ báo cáo thống kê về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức, danh sách và tiền lương viên chức theo quy định.

3. Giao Phòng Nội vụ thành phố chủ trì, phối hợp theo dõi, kiểm tra công tác quản lý hồ sơ viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố;

đôn đốc các đơn vị gửi báo cáo, tổng hợp báo cáo gửi về Sở Nội vụ và UBND thành phố theo quy định.

4. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố phối hợp phòng Nội vụ theo dõi công tác quản lý hồ sơ viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên địa bàn thành phố.

Các đơn vị định kỳ ngày 15 tháng 6 hàng năm gửi báo cáo thống kê về Phòng Nội vụ thành phố để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố (các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý hồ sơ viên chức, biểu mẫu báo cáo theo biểu mẫu ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ). Riêng các đơn vị sự nghiệp giáo dục gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp gửi về phòng Nội vụ theo thời gian quy định.

UBND thành phố yêu cầu Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố tổ chức thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./. *Tru*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, vtthuyen.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Hồng Linh