

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHÌ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 68 /GDĐT-VP

Cử Chi, ngày 16 tháng 01 năm 2019

V/v kiểm tra công tác cập nhật
dữ liệu và nộp phiếu kê khai
nhân sự cá nhân được xuất trên
hệ thống quản lý nhân sự trực
tuyến ePMIS năm 2019.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật;
- Hiệu trưởng Trường TH-THCS Tân Trung;
- Hiệu trưởng trường mầm non tư thực;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 5186/BGDĐT-KHTC ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai thí điểm hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS;

Căn cứ Kế hoạch số 3943/GDĐT-TC ngày 16 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch tập huấn và triển khai hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS;

Căn cứ Công văn số 4094/GDĐT-TC ngày 02 tháng 11 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện quy trình bảo mật hồ sơ nhân sự trên hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS;

Căn cứ Công văn số 3322/GDĐT-TC ngày 21 tháng 09 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 1440/GDĐT-VP ngày 05 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về cập nhật và hoàn tất hồ sơ nhân sự trên hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS năm học 2018-2019;

Thực hiện theo văn bản số 16808/UBND-NV ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về việc kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề nghị các đơn vị thực hiện các bước như sau:

1. Hiệu trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về việc cập nhật chính xác và đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị bao gồm: các thông tin trên mẫu lý lịch 2C-2008/BNV; thông tin thôi việc, nghỉ hưu, chuyển công tác; khen thưởng – kỷ luật; đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, quá trình công tác, quan hệ gia đình...

2. Thời gian đơn vị rà soát dữ liệu nhân sự trực tuyến trên hệ thống và thực hiện nộp báo cáo về phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thông qua Đ/c Trần Thị Minh Tâm (Phòng CNTT) từ ngày 16/01/2019 đến ngày 21/01/2019.

3. Nội dung nộp báo cáo:

- In phiếu kê khai của mỗi nhân sự được trích xuất trên hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS, có xác nhận của mỗi cá nhân và Thủ trưởng đơn vị trên phiếu kê khai.

- Đóng thành tập hồ sơ lưu có trang bìa tên của đơn vị:

+ 01 bộ nộp về Phòng GDĐT gửi cho Đ/c Minh Tâm (P. CNTT).

+ 01 bộ lưu tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, các đơn vị liên hệ trực tiếp về Phòng Giáo dục và Đào tạo gặp Đ/c Trần Thị Minh Tâm (P. CNTT) để được hướng dẫn cụ thể.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện đúng theo yêu cầu của văn bản./.

[Signature]
Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, P.GDĐT.2. TTMTâm .

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



[Signature]
Kim Văn Minh