

# HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN CBCC-VC TỈNH

---

## 1. Rà soát tổ chức, bộ máy:

Vào trang quản trị, kiểm tra số liệu, thông tin về tổ chức bộ máy của đơn vị, địa phương mình giữa thực tế và trên Hệ thống đã chính xác chưa. Ví dụ, Quản trị viên của Sở Tài chính khi vào Hệ thống sẽ thấy hiện tại có 09 bộ phận gồm Ban Lãnh đạo và 08 phòng chuyên môn. Người Quản trị kiểm tra, đối chiếu giữa thông tin Hệ thống với thực tế hiện nay, nếu có vấn đề chưa chính xác (sáp nhập, giải thể, thành lập mới ...) thì thông báo về Sở Nội vụ để điều chỉnh.

Đối với các đơn vị sáp nhập, giải thể, trên Hệ thống sẽ hiển thị dòng trống sau mã số đơn vị. Những cá nhân trong các đơn vị này phải tự kê khai, cập nhật lại tên cơ quan chủ quản (nếu có) và tên đơn vị bộ phận hiện đang công tác, nộp phiếu và phê duyệt để chuyển sang đơn vị mới. Để nắm danh sách những người cần thực hiện việc này thì Quản trị viên nhấn chuột vào dòng chữ “chi tiết” ở cột bên cạnh, Hệ thống sẽ xuất hiện danh sách.

Ví dụ ở Sở Tư pháp, hiện có dòng trống ở sau dãy mã số “112011” - đây là mã số của phòng Kiểm soát TTHC nay đã chuyển sang Văn phòng UBND tỉnh. Khi bấm vào chữ “Chi tiết” sẽ thấy danh sách những người phải cập nhật. Cá nhân cập nhật, nộp phiếu, Quản trị viên của đơn vị mới phải vào phê duyệt thì những người này sẽ xuất hiện ở Văn phòng UBND tỉnh; khi thực hiện hết toàn bộ số người này thì dòng trống ở Sở Tư pháp sẽ tự động biến mất.

## 2. Rà soát về số lượng, chất lượng đội ngũ:

### 2.1. Về số lượng:

Trên Hệ thống đã cập nhật thông tin về số lượng của đội ngũ tính đến thời điểm vừa đăng nhập, trên đó đã hiển thị tổng số và số lượng của từng bộ phận trong đơn vị, địa phương. Quản trị viên phải rà soát, đối chiếu giữa thực tế với số liệu để đảm bảo số lượng người đang làm việc chính xác tính đến thời điểm hiện tại của đơn vị mình. Sẽ xảy ra các trường hợp không đúng khớp sau đây:

#### 2.1.1- Số liệu trên Hệ thống **thừa** so với số liệu thực tế:

Nguyên nhân là do đã giảm (do nghỉ hưu, nghỉ do mất, chuyển công tác ra ngoài tỉnh hoặc sang khối Đảng, Mặt trận, nghỉ do chuyển sang đơn vị khác trong tỉnh ...) nhưng không thông báo để Sở Nội vụ thực hiện việc xóa hoặc chuyển tài khoản sang nơi khác. Một số người dù đã báo và Sở Nội vụ đã chuyển tài khoản nhưng trong đơn

vị vẫn còn số lượng, còn tên là do cá nhân người đó không kê khai, cập nhật thông tin mới và được phê duyệt nên vẫn còn ở đơn vị cũ.

Đối với trường hợp này, Quản trị viên cần:

a- Thông báo cho Sở Nội vụ các thông tin cơ bản sau: Danh sách các tài khoản giảm; Lý do giảm; Tên đơn vị mới cần chuyển TK đến; yêu cầu xóa thông tin trên Hệ thống hay cần chuyển đến nơi cất giữ tạm thời (nhóm nghỉ hưu, nhóm chuyển công tác, nhóm mất, ...).

Đối với đề nghị xóa thì Quản trị viên chỉ cần báo; đối với các TK cần lưu trữ thông tin thì sau khi Sở Nội vụ đã chuyển TK sang nhóm, các Quản trị viên cần cập nhật lại thông tin và nộp phiếu đề SNV phê duyệt là hoàn thành. Ví dụ đơn vị có ông Nguyễn Văn A vừa nghỉ hưu. Nếu muốn giảm và xóa thông tin ông A trên Hệ thống, Quản trị viên thông báo cho Sở Nội vụ là hoàn thành. Nhưng nếu muốn lưu trữ thông tin ông A trên Hệ thống ở nhóm nghỉ hưu thì thông báo cho Sở Nội vụ. Sau khi Sở Nội vụ chuyển thông tin ông A sang nhóm nghỉ hưu, Quản trị viên (hoặc đề nghị ông A thực hiện) đăng nhập vào phiếu Thông tin cá nhân của chính ông A, kê khai lại thông tin về cơ quan chủ quản (nhóm giảm tài khoản) và đơn vị công tác (nghỉ hưu) và nộp phiếu.

b- Sau khi Sở Nội vụ thông báo lại đã xử lý việc chuyển tài khoản sang nơi mới thì Quản trị viên thông báo đến cá nhân liên quan để họ kịp thời kê khai lại, nộp phiếu, phê duyệt để thay đổi thông tin.

Đối với những người giảm trước đang giữ vị phê duyệt phiếu của đơn vị thì đề nghị cung cấp thêm họ tên, tên đơn vị công tác hiện tại của người sẽ thay thế vào vị trí đó để đảm bảo đơn vị không thiếu người phê duyệt phiếu.

*2.1.2- Số liệu trên Hệ thống **thiếu** so với số liệu thực tế:*

Nguyên nhân là tăng số người làm việc nhưng chưa bổ sung thêm tài khoản trên Hệ thống. Có 02 loại tăng thêm, tăng do tuyển mnowsi hoàn toàn hoặc tăng do tiếp nhận từ nơi khác chuyển đến. Quy trình đối từng đối tượng trên cụ thể như sau:

**a- Tăng do tuyển dụng mới hoàn toàn:**

Đối với các đối tượng này, Quản trị viên cần lập danh sách tăng thêm gửi Trung tâm Tin học, Văn phòng UBND tỉnh (**số điện thoại 02333 3 666 112 - Email: [trungtamtinhoc@quangtri.gov.vn](mailto:trungtamtinhoc@quangtri.gov.vn)**) đề nghị Trung tâm cấp tài khoản email công vụ - xxx@quangtri.gov.vn.

Sau khi nhận được địa chỉ email công vụ do Trung tâm Tin học cấp thì chuyển đến để Sở Nội vụ thêm vào Hệ thống.

Sở Nội vụ sẽ thông báo việc đã cấp thêm TK trên Hệ thống, Quản trị viên thông báo để cá nhân có liên quan thực hiện việc kê khai mới. Cách kê khai mới đã được Sở Nội vụ hướng dẫn chi tiết bằng hình ảnh tại chuyên mục “**Hệ thống thông tin CBCC-VC**” trên trang web Sở Nội vụ ([noivuquangtri.gov.vn](http://noivuquangtri.gov.vn)).

#### **b- Tăng do tiếp nhận từ nơi khác chuyển đến:**

Lập danh sách những người này gửi đến Sở Nội vụ để xử lý việc chuyển tài khoản cá nhân từ đơn vị này sang đơn vị khác. Danh sách bao gồm Họ và tên, tên đơn vị cũ, tên đơn vị mới, có giữ quyền quản trị hay phê duyệt phiếu của đơn vị mới hay không.

Sau khi Sở Nội vụ thông báo đã xử lý xong thì các cá nhân này phải kê khai, cập nhật thông tin mới nhất, nộp phiếu, được phê duyệt thì mới thấy được các thay đổi.

### **2.2. Về chất lượng:**

Để xem tình hình kê khai về thông tin chất lượng đội ngũ, Quản trị viên nhấn chuột vào dòng “**Chi tiết**” (sau mỗi dòng tên bộ phận) để xem thông tin chỉ trong bộ phận hoặc nhấn chuột vào chữ “**Xem**” (trên cùng của bảng thuộc đơn vị, địa phương mình) để xem toàn bộ thông tin kê khai của đội ngũ.

- Cá nhân tự kiểm tra và cập nhật thông tin biến động theo quy định tại Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 04/3/2014 của UBND tỉnh.

- Việc thay đổi vị trí làm việc, chức vụ, bộ phận trong nội bộ cơ quan không cần thông báo cho Sở Nội vụ mà cá nhân tự thực hiện, nộp phiếu và được phê duyệt.

- Hiện nay đã có một số thay đổi về mã ngạch công chức, loại chức danh nghề nghiệp của viên chức, hệ số lương ... Sở Nội vụ đã thực hiện việc bổ sung đối với một số thông tin, các cá nhân tự cập nhật cho phù hợp với vị trí của mình. Nếu trên Hệ thống chưa cập nhật, đề nghị Quản trị viên cung cấp thông tin liên quan (lĩnh vực, số hiệu ngày tháng thông tư ...) để Sở Nội vụ cập nhật, bổ sung.

- Ở trên bảng quản lý của Quản trị viên sẽ xuất hiện một số dòng ghi tên đơn vị, bộ phận của mình nhưng bị tách rời so với các dòng còn lại của bảng; phần tiêu đề của bảng thay vì dòng mã số và tên đơn vị, địa phương thì chỉ có dấu gạch ngang và để trống tên. Số người này đã kê khai sai so với quy định, hướng dẫn. Quản trị viên cần đôn đốc kê khai, cập nhật lại để đảm bảo trên trang quản trị chỉ có 01 bảng.

### **3. Về thông tin tài khoản đăng nhập cá nhân:**

Nhiều cá nhân không thực hiện theo quy định của UBND tỉnh tại Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND, không thay đổi mật khẩu mặc định do Trung tâm Tin học cấp.

do đó đã để xảy ra hiện tượng mất an toàn an ninh thông tin cho cá nhân và cho Hệ thống. Đề nghị Quản trị viên các đơn vị, địa phương quán triệt, đôn đốc mọi người thay đổi mật khẩu mặc định ban đầu, ghi chép lại và lưu trữ.

Trong tình huống không đăng nhập được vào Hệ thống có thể do chưa được Sở Nội vụ thêm vào Hệ thống (dù đã được Trung tâm Tin học tạo địa chỉ email công vụ) hoặc có quên thông tin đăng nhập.

Về tên đăng nhập có thể tìm lại trên chuyên mục “Thông tin tài khoản” trên trang web Sở Nội vụ.

Về mật khẩu, cần kiểm tra lại mật khẩu trước khi liên hệ Trung tâm Tin học tỉnh bằng cách truy cập vào hệ thống email công vụ tại địa chỉ: [mail.quangtri.gov.vn](mailto:mail.quangtri.gov.vn); nếu đăng nhập được vào email của tỉnh mà không vào được Hệ thống thì báo lại để Sở Nội vụ kiểm tra; nếu không vào được thì liên hệ Trung tâm Tin học để xin cấp lại.

Trên đây là một số hướng dẫn về kê khai, cập nhật thông tin trên Hệ thống.

Cần biết thêm thông tin xin liên hệ anh Lê Đại Hành qua số điện thoại: 0233 3 553 501; 0913 485 533 hoặc qua email: [ledaihanh@quangtri.gov.vn](mailto:ledaihanh@quangtri.gov.vn).