

UBND HUYỆN LƯƠNG TÀI
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: /CV-NV

Lương Tài, ngày 05 tháng 7 năm 2023

V/v cập nhật dữ liệu thông tin hồ sơ
CCVC lên hệ thống phần mềm quản lý
CBCVC tỉnh Bắc Ninh theo mẫu 02C
hợp nhất của Bộ Nội vụ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 639/BNV-VP ngày 21/02/2023 của Bộ Nội vụ về việc triển khai tổ chức thực hiện cập nhật thông tin dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo mẫu 02C hợp nhất và kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện, Phòng nội vụ đã phối hợp với Sở Nội vụ, Viễn thông Bắc Ninh (đơn vị hỗ trợ phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để cập nhật dữ liệu và kết nối) đã tạo lập tài khoản đăng nhập cho từng công chức, viên chức thuộc UBND huyện để tự cập nhật thông tin dữ liệu hồ sơ của mình trên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: <https://bacninh.vnerp.vn>.

Để bảo đảm tiến độ cập nhật dữ liệu, Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị một số nội dung như sau:

1. Chỉ đạo công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình thực hiện việc cập nhật thông tin hồ sơ của cá nhân lên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Ninh và xác nhận thông tin cập nhật để duyệt, kết nối, chia sẻ với hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý (*Có hướng dẫn cách thức truy cập, cập nhật thông tin hồ sơ kèm theo*).

Thời gian hoàn thành: **xong trước ngày 14/7/2023.**

2. Chịu trách nhiệm trước UBND huyện nếu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình chậm trễ kê khai, cập nhật dữ liệu cá nhân lên hệ thống. Từng cá nhân khi kê khai, cập nhật phải tự rà soát, kiểm tra và đảm bảo “Đúng - Đủ - Sạch - Sống” các trường thông tin trước khi bấm “Gửi xác nhận”.

Lưu ý: Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không đăng nhập được vào hệ thống, đề nghị rà soát lại thông tin cá nhân đã cung cấp theo hướng dẫn tại biểu mẫu “*Hồ sơ nhân sự cơ bản*” (Ban hành kèm theo Công văn số 129/CV-NV ngày 08/5/2023 của Phòng Nội vụ huyện Lương Tài - gửi đính kèm).

Trong quá trình thao tác sử dụng, cập nhật thông tin dữ liệu hồ sơ trên hệ thống phần mềm, có khó khăn, vướng mắc liên hệ:

- Ông Nguyễn Trọng Dương, Chuyên viên phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ (SĐT: 0822.601.988).

- Ông Vũ Văn Tú, Chuyên viên CNTT, Viễn thông Bắc Ninh (SĐT: 0919.298.966).

- Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh, Chuyên viên phòng Nội vụ huyện (SĐT: 0964.061.366).

- Ông Nguyễn Huy Luận, Chuyên viên phòng Nội vụ huyện (SĐT: 0913.896.103).

Vậy, Phòng Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện (b/c);
- Viễn thông Bắc Ninh (p/h);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Tuấn

HƯỚNG DẪN

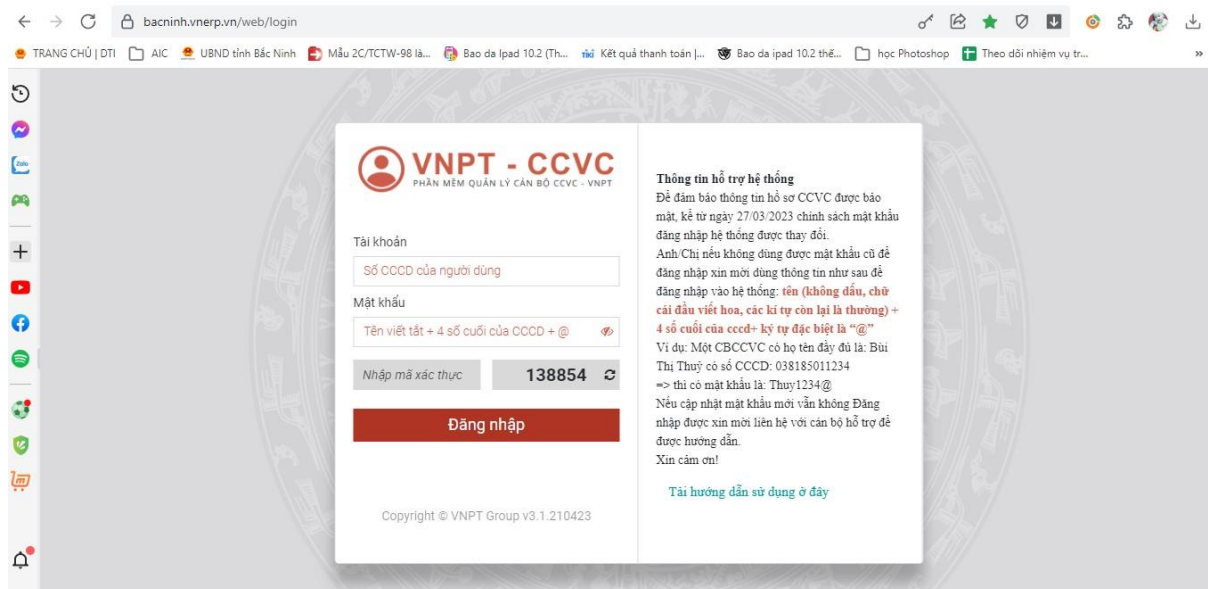
Truy cập, cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trên hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Ninh

(Kèm theo Công văn số /CV-NV ngày 5 tháng 7 năm 2023 của Phòng Nội vụ huyện Lương Tài)

1. Hướng dẫn các thức truy cập

Bước 1:

- Để truy cập được hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức: Người dùng sử dụng máy vi tính có kết nối mạng và trình duyệt website như Cốc Cốc, Google Chrome hoặc một trình duyệt website tương đương để truy cập phần mềm theo đường dẫn: <https://bacninh.vnerp.vn/>

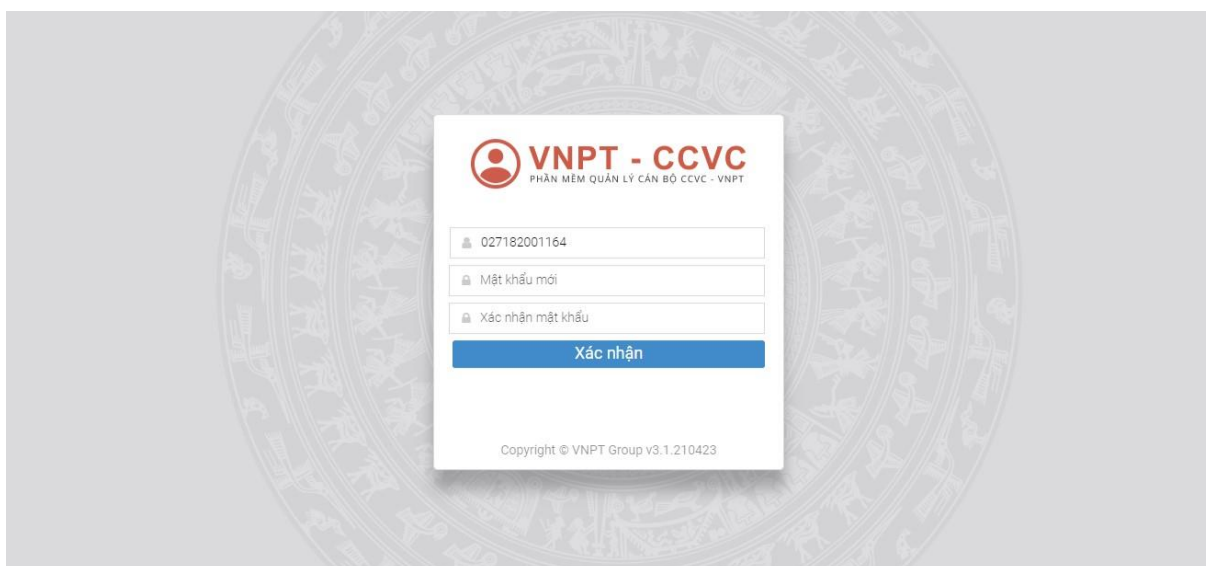


Bước 2: Người dùng đăng nhập bằng tài khoản, mật khẩu để truy cập và cập nhật thông tin trên hệ thống phần mềm

- Tài khoản: Là số CCCD của người dùng;
- Mật khẩu: Tên (không dấu, chữ cái đầu viết hoa, các kí tự còn lại là thường) + 4 số cuối của CCCD + ký tự đặc biệt là @;
- Nhập mã xác thực được hệ thống tự sinh ra
- **Ví dụ:**
 - Người dùng: NGUYỄN VĂN NAM có số CCCD là 027088123456 thì tài khoản/ mật khẩu đăng nhập lần đầu sẽ có dạng: 027088123456/Nam3456@
 - Nhập mã xác thực: 138854

Bước 3: Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ yêu cầu người dùng đổi mật khẩu để bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân, người dùng tự đổi

tự quản lý và nhớ mật khẩu của mình. Đặt mật khẩu gồm có: Chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt (ví dụ 123456aA@)



2. Hướng dẫn cập nhật các trường thông tin trong hồ sơ

- Hiện tại trên phần mềm đã có phần hướng dẫn cụ thể bằng file word và cả video hướng dẫn, người dùng có thể truy cập trực tiếp để sử dụng.

Người dùng chọn tab **Hỗ trợ** và bấm đường link **Tải hướng dẫn sử dụng ở đây** (Trong đó đã có đầy đủ file hướng dẫn và các video hướng dẫn cập nhật hồ sơ)

