

Số: 553 /ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày 05 tháng 5 năm 2023

V/v tiếp tục kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng vào Hệ thống thông tin quản lý cán bộ Bộ Giao thông vận tải

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể trong Trường

Thực hiện Công văn số 2022/BGTVT-TTCNTT ngày 02/3/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc triển khai Hệ thống thông tin quản lý cán bộ Bộ Giao thông vận tải, ngày 14/4/2023, Nhà trường đã ban hành Công văn số 457/ĐHHHVN-TCHC về việc kê khai, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin quản lý cán bộ Bộ Giao thông vận tải. Hiện nay, theo thống kê còn một số cán bộ, viên chức và người lao động chưa thực hiện việc kê khai, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin quản lý cán bộ Bộ Giao thông vận tải (hoặc đã tiến hành kê khai nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác và chưa có minh chứng kèm theo). Hiệu trưởng yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể và cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm CITAD

- Đảm bảo về cơ sở vật chất, kết nối mạng WAN với Bộ Giao thông vận tải phục vụ kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng cho cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường;

- Hướng dẫn cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường tự kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng theo Phụ lục 02. Biểu mẫu sơ yếu lý lịch hợp nhất;

- Hỗ trợ cung cấp hồ sơ, thông tin của cán bộ, viên chức và người lao động đang đi công tác vắng để các đơn vị tự cập nhật.

2. Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể trong Trường

- Lập danh sách cán bộ, viên chức và người lao động chưa thực hiện việc kê khai, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin quản lý cán bộ Bộ Giao thông vận tải;

- Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý tự kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng theo Phụ lục 02. Biểu mẫu sơ yếu lý lịch hợp nhất;

- Phân công cán bộ, viên chức hỗ trợ những người đi vắng kê khai, cập nhật thông tin;

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thực hiện việc kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng của cán bộ, viên chức và người lao động thuộc đơn vị vào hệ thống phần mềm của Bộ.



3. Cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường

- Tự kê khai, cập nhật thông tin, bổ sung minh chứng và chịu trách nhiệm thông tin của cá nhân theo Phụ lục 02. Biểu mẫu sơ yếu lý lịch hợp nhất;

- Sử dụng máy tính xách tay, điện thoại có chức năng quét hình ảnh sang file PDF (nén mỗi file PDF xuống dưới 1MB) và bố trí thời gian giảng dạy, làm việc phù hợp để kê khai, cập nhật thông tin và bổ sung minh chứng vào hệ thống phần mềm của Bộ.

4. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 08/5/2023 (thứ Hai) đến ngày 12/5/2023 (thứ Sáu), sáng từ 8h00 đến 12h00, chiều từ 14h00 đến 17h00.

- Địa điểm: Phòng họp 3.1, Tầng 3 nhà A1.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ĐU, HDT, BGH;
- Lưu: VT, TC-HC.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương

