

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai năm 2024**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh ban hành quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Lào Cai; Nghị quyết số 44/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh quyết định biên chế công chức trong cơ quan của HĐND, UBND cấp tỉnh, cấp huyện tỉnh Lào Cai năm 2024; Nghị quyết số 46/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh quyết định số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2024; Quyết định số 3347/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức năm 2024; Kế hoạch số 261-KH/TU ngày 19/3/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh Lào Cai.

Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024 (công chức cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã), cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Việc tuyển dụng công chức nhằm đáp ứng nhu cầu bổ sung người làm việc theo vị trí việc làm cho những cơ quan còn thiếu so với biên chế được giao và có nhu cầu đăng ký tuyển dụng, để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan; người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng khung năng lực vị trí việc làm.

**2. Yêu cầu**



Faint, illegible text or markings in the middle-left area.

Faint vertical text or markings on the right edge.

Faint, illegible text or markings in the bottom-center area.

Faint vertical mark or text on the right edge.

Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ công tác; vị trí việc làm được phê duyệt và chỉ tiêu biên chế, nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

## **II. SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

1. Số lượng vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng (công chức cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã khỏi nhà nước) là 37 vị trí (114 chỉ tiêu):

1.1. Vị trí việc làm các Sở, ban ngành, các huyện, thị xã, thành phố (công chức cấp tỉnh, cấp huyện) là 31 (31 chỉ tiêu).

*(theo Phụ lục số 1 chi tiết kèm theo)*

1.2. Vị trí việc làm các xã, phường, thị trấn (công chức cấp xã) là 06 (83 chỉ tiêu).

*(theo Phụ lục số 2 chi tiết kèm theo)*

2. Riêng vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng khỏi Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh thực hiện theo Kế hoạch số 261-KH/TU ngày 19/3/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai.

## **III. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và khoản 3 Điều 13 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

## **IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

### **1. Xét tuyển công chức**

#### **1.1. Điều kiện đăng ký xét tuyển**

1.1.1. Thuộc từng nhóm đối tượng sau:

- Người đăng ký dự tuyển vào vị trí (chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã);

- Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định tại Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ;

- Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học theo quy định tại Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ;

- Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

1.1.2. Có đủ các điều kiện theo điểm 2.1 khoản 2 Mục IV Kế hoạch này.

#### **1.2. Hình thức, nội dung và thời gian xét**

Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1.2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

1.2.2. Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);

- Thang điểm: 100 điểm.

**1.3. Xác định người trúng tuyển**

1.3.1. Người trúng tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

1.3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại tiết a điểm này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định người trúng tuyển đối với Hội đồng thi do mình thành lập.

1.3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

1.3.4. Trường hợp vị trí việc làm cần tuyển đã thực hiện xét tuyển đúng đối tượng quy định, hết chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí đó thì không thực hiện thi tuyển đối với vị trí đã có người trúng tuyển.

## **2. Thi tuyển công chức**

**2.1. Điều kiện đăng ký thi tuyển**

2.1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

- Đủ 18 tuổi trở lên;

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Các điều kiện khác theo yêu cầu cụ thể của từng vị trí cần tuyển.

2.1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2.2. Hình thức, nội dung và thời gian thi.

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

2.2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy
- Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin;

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi nêu trên, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; viết; kết hợp phỏng vấn và viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thang điểm: 100 điểm.

### **2.3. Xác định người trúng tuyển**

2.3.1. Người trúng tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp phỏng vấn và viết thì người dự thi phải dự thi đủ phỏng vấn và viết;

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định người trúng tuyển đối với Hội đồng thi do mình thành lập.

2.3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **V. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN TỈNH LÀO CAI VÀ CẤP XÃ (THUỘC HUYỆN SI MA CAI, BÁT XÁT VÀ THỊ XÃ SA PA)**

### **1. Thông báo tuyển dụng**

- Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức thông báo nhu cầu tuyển dụng công chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng: Báo Lào Cai, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh, Sở Nội vụ và trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng theo quy định.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương thông báo chi tiết nhu cầu số lượng, vị trí việc làm cần tuyển của cơ quan, đơn vị mình; thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; số điện thoại của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương và niêm yết thông báo tại trụ sở cơ quan theo quy định.

### **2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:**

2.1. Phiếu đăng ký dự tuyển: Theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này;

2.2. Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp (hoặc gửi theo đường bưu chính) đến bộ phận một cửa của Sở Nội vụ (tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai) hoặc của cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng. Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí tuyển dụng, tại một cơ quan có nhu cầu tuyển dụng (nếu đăng ký dự tuyển vào từ 02 vị

*trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi*). Người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ, trung thực các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

2.3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày, kể từ ngày 08/4/2024 đến hết ngày 08/5/2024.

2.4. Cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức, kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và gửi về bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai, đồng thời gửi bản điện tử vào hộp thư điện tử của Thường trực Hội đồng tuyển dụng (ngày 10/5/2024).

### 3. Tổ chức xét tuyển, thi tuyển:

Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự thi tuyển vòng 1 (hoặc xét tuyển vòng 2 đối với thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo quy định), đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

Lịch thi tuyển, xét tuyển chi tiết do Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh thông báo sau bằng văn bản theo quy định.

### 4. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức

4.1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi tuyển, xét tuyển (vòng 2), Hội đồng tuyển dụng công chức trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng theo quy định.

4.2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

### 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

5.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan (theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

5.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **6. Quyết định tuyển dụng và nhận việc**

6.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định tuyển dụng theo phân cấp quản lý và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

6.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

6.3. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

6.4. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng tuyển dụng công chức**

Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kỳ tuyển dụng công chức theo đúng các quy định của pháp luật.

### **2. Ban Giám sát tuyển dụng**

Giám sát quá trình tổ chức và hoạt động của Hội đồng tuyển dụng và các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

### **3. Sở Nội vụ**

Là cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức:

3.1. Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức (Hội đồng tuyển dụng chung khối Nhà nước và khối Đảng theo Kế hoạch số 261-KH/TU ngày 19/3/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai); Ban Giám sát kỳ tuyển dụng theo đúng quy định.

3.2. Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quyết định thành lập các Ban, bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng công chức theo quy định;



- Tổ chức, thực hiện kỳ tuyển dụng công chức bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch này;

- Tổ chức việc xây dựng đề, hướng dẫn chấm, đáp án chấm theo đúng quy định; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng: hội trường khai mạc thi, phòng in sao, ôn tập cho thí sinh, phòng làm việc của Hội đồng, phòng làm việc của ban coi thi, văn phòng phẩm...; giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng công chức;

- Thực hiện thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng công chức;

- Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển kỳ thi tuyển công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3.3. Lập dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức, trên cơ sở tiết kiệm, hiệu quả gửi các cơ quan, đơn vị theo thẩm định.

3.4. Hướng dẫn các cơ quan quyết định tuyển dụng công chức, thực hiện hoàn thiện hồ sơ công chức theo đúng quy định hiện hành.

3.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao trong quá trình tổ chức thực hiện.

#### **4. Sở Tài chính**

Thẩm định kinh phí trên cơ sở đề xuất của Sở Nội vụ, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

#### **5. Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng**

Thông báo nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; thẩm định hồ sơ của thí sinh khi có thông báo trúng tuyển, ra quyết định tuyển dụng công chức theo quy định.

#### **6. Công an tỉnh, Thanh tra tỉnh**

- Công an tỉnh: Phối hợp bảo vệ an ninh trật tự, bảo mật đề thi, cử người tham gia Ban giám sát khi có yêu cầu của Sở Nội vụ.

- Thanh tra tỉnh: Cử người tham gia Ban giám sát khi có yêu cầu của Sở Nội vụ.

#### **7. Trường Chính trị tỉnh**

Giúp Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng bao gồm: Hội trường khai mạc thi, phòng in sao, ôn tập cho thí sinh, phòng làm việc của Hội đồng, phòng làm việc của ban coi thi, phòng thi...

### **8. Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh**

Thông báo nội dung Kế hoạch này trên Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh để mọi người dân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển.

### **9. UBND các huyện: Bảo Yên, Văn Bàn, Bắc Hà và TP Lào Cai**

Căn cứ số lượng, vị trí việc làm cần tuyển tại Kế hoạch này, UBND các huyện: Bảo Yên, Văn Bàn, Bắc Hà và thành phố Lào Cai tổ chức, triển khai thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 30/7/2024.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai năm 2024. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết./..

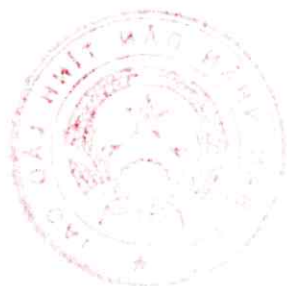
#### **Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng;
- Các sở: Nội vụ, Tài chính, Thanh tra tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Trường Chính trị tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Đài PT-TH tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC2

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trịnh Xuân Trường**



Phụ lục số 1

SỞ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC (Cấp tỉnh, cấp huyện)



Kam theo Kế hoạch số: 204 /KH-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh Lào Cai)

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm (Mô tả công việc)	Nhu cầu tuyển dụng		Mã số ngành	Ghi chú
				Chuyên môn	Trình độ đào tạo Chuyên ngành		
1	VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	1					
1.1	Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin	01.003	
2	Sở Kế hoạch và Đầu tư	2					
2.1	Phòng Đăng ký kinh doanh	1	Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	Đại học trở lên	Kinh tế (Kinh doanh quốc tế; Kinh tế quốc tế; Kinh tế đối ngoại)	01.003	
2.2	Phòng Khoa giáo, văn xã	1	Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp	Đại học trở lên	Kinh tế (Kinh tế xây dựng)	01.003	
3	Sở Tài chính	3					
3.1	Phòng Quản lý ngân sách	1	Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách	Đại học trở lên	Tài chính; Ngân hàng; Kế toán	01.003	
3.2	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	1	Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách	Đại học trở lên	Tài chính; Ngân hàng; Kế toán	01.003	
3.3	Phòng Tài chính đầu tư	1	Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách	Đại học trở lên	Xây dựng (Kỹ thuật công trình xây dựng)	01.003	
4	Sở Nông nghiệp và PTNT	1					

Số TT		Nhu cầu tuyển dụng					Mã số ngành	Ghi chú
		Số lượng	Vị trí việc làm (Mô tả công việc)	Chuyên môn	Trình độ đào tạo			
					Chuyên ngành			
4.1	Chi cục Kiểm lâm	1	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Đại học trở lên	Quản trị nhân lực	01.003		
5	Sở Tư pháp	2						
5.1	Phòng Văn bản quy phạm pháp luật	1	Chuyên viên về quản lý kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Đại học trở lên	Luật	01.003		
5.2	Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	1	Chuyên viên về bộ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý	Đại học trở lên	Luật	01.003		
6	Sở Văn hóa và Thể thao	1						
6.1	Văn phòng Sở	1	Chuyên viên về tài chính	Đại học trở lên	Tài chính; Kế toán	01.003		
7	Sở Du lịch	1						
7.1	Thanh tra Sở	1	Chuyên viên về công tác thanh tra	Đại học trở lên	Luật	01.003		
8	Sở Giáo dục và Đào tạo	1						
8.1	Phòng Giáo dục Mầm non	1	Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục	Đại học	Giáo dục Mầm non	01.003		
9	Sở Y tế	5						
9.1	Phòng Nghiệp vụ Y	1	Chuyên viên về bảo hiểm y tế	Đại học trở lên	Nội khoa	01.003		
		1	Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh	Đại học trở lên	Đa khoa; Y học dự phòng	01.003		
9.2	Phòng Nghiệp vụ Dược	1	Chuyên viên về dược	Đại học trở lên	Dược	01.003		





Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm (Mô tả công việc)	Nhu cầu tuyển dụng			Mã số ngành	Ghi chú
				Chuyên môn	Trình độ đào tạo			
					Chuyên ngành			
9.3	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	1	Chuyên viên về an toàn thực phẩm	Đại học trở lên	Đại học	Đa khoa; Công nghệ sinh học	01.003	
10	Sở Thông tin và Truyền thông	4						
10.1	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Đại học	Công nghệ thông tin	01.003	
10.2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1	Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử	Đại học trở lên	Đại học	Truyền thông đa phương tiện; Quản lý thông tin; Công nghệ truyền thông; Công nghệ thông tin	01.003	
10.3	Thanh tra Sở	1	Chuyên viên về công tác thanh tra	Đại học trở lên	Đại học		01.003	
11	Sở Ngoại vụ	2						
11.1	Phòng Lãnh sự và Hợp tác quốc tế	1	Chuyên viên về ngoại giao nhà nước	Đại học trở lên	Đại học	Tiếng Anh; Quan hệ quốc tế	01.003	
11.2	Phòng Quản lý biên giới	1	Chuyên viên về biên giới, lãnh thổ quốc gia	Đại học trở lên	Đại học	Tiếng Trung Quốc; Kinh tế đối ngoại	01.003	
12	Sở Nội vụ	1						
12.1	Ban Tôn giáo	1	Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo	Đại học trở lên	Đại học	Tôn giáo học	01.003	
13	Ban Dân tộc	1						

Số TT	Cơ quan, đơn vị / Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm (Mô tả công việc)	Trình độ đào tạo		Mã số ngành	Ghi chú
				Chuyên môn	Chuyên ngành		
13.1	Văn phòng Ban	1	Chuyên viên về hành chính - tổng hợp	Đại học trở lên	Hành chính; Luật; Quản trị kinh doanh; Quản trị nhân lực	01.003	
14	UBND thành phố Lào Cai	4					
14.1	Văn phòng HDND và UBND	1	Chuyên viên tham mưu tổng hợp về chuyên ngành	Đại học trở lên	Luật; Hành chính; Quan hệ quốc tế	01.003	
14.2	Phòng Tài nguyên và môi trường	1	Chuyên viên về khoáng sản; Chuyên viên về đo đạc và bản đồ	Đại học trở lên	Quản lý môi trường; Thủy lợi; Mỏ; Địa chất	01.003	
14.3	Phòng Quản lý đô thị	1	Chuyên viên quản lý quy hoạch xây dựng	Đại học trở lên	Xây dựng; Kiến trúc; Giao thông; Quy hoạch; Thủy lợi; Cấp thoát nước	01.003	
14.4	Phòng Văn hóa và Thông tin	1	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin; Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Quản lý văn hoá	01.003	
15	UBND huyện Bảo Yên	2					
15.1	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Chuyên viên quản lý quy hoạch xây dựng	Đại học trở lên	Xây dựng, quản lý xây dựng, kiến trúc và quy hoạch, giao thông	01.003	
15.2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Chuyên viên về quản lý đầu tư; Chuyên viên về quản lý quy hoạch	Đại học trở lên	Kinh tế; Kế toán-kiểm toán; tài chính-ngân hàng; giao thông; xây dựng, kiến trúc và quy hoạch	01.003	
Cộng tổng		31					





Phụ lục số 2

SỔ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC (Cấp xã)

(Kèm theo Kế hoạch số: 204/KH-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh Lào Cai)



Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Tổng số	Chia theo chức danh						Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán	CHT BCH Quận sự			
<b>A CÁC HUYỆN, THỊ XÃ DO UBND TỈNH TỔ CHỨC THI TUYỂN CHUNG</b>											
<b>I</b>	<b>UBND thị xã Sa Pa</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>			
1	Phường Sa Pa	1		1					Đại học trở lên	Xây dựng; Kiến trúc; Đô thị	
2	Phường Phan Si Păng	2		1	1				Đại học trở lên	Quản lý văn hóa; Công tác xã hội; Công nghệ thông tin	
3	Phường Sa Pa	2	1	1					Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Xây dựng	
4	Phường Ô Quý Hồ	2	1			1			Đại học trở lên	Luật	
5	Phường Hàm Rồng	2	1	1					Đại học trở lên	Kinh tế; Quản trị văn phòng; Văn thư - Lưu trữ	
6	Phường Cầu Mây	1		1				Page 1	Đại học trở lên	Luật	
										Quản lý đất đai; Xây dựng	
										Quản lý đất đai; Nông nghiệp	

Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan, đơn vị Phòng, ban	Chia theo chức danh						Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
		Tổng số	Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán			
7	Xã Trung Hải	1			1			Đại học trở lên	Xã hội học; Việt Nam học; Công nghệ thông tin	
8	Xã Hoàng Liên	2	1					Cao đẳng trở lên	Quản sự cơ sở	
									Đại học trở lên	Luật
9	Xã Mường Hoa	1			1			Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Quản lý văn hóa	
10	Xã Tả Van	1			1			Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; Việt Nam học; Công tác xã hội	
11	Xã Ngủ Chi Sơn	2		1				Đại học trở lên	Nông nghiệp (Thủy lợi; Phát triển nông thôn; Kinh tế nông nghiệp)	
						1			Đại học trở lên	Kinh tế; Quản trị văn phòng; Văn thư - Lưu trữ
II	UBND huyện Bát Xát	13	0	9	0	4	0	0		
1	Xã Phìn Ngan	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
2	Xã Bản Qua	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
3	Xã Dền Sáng	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
4	Xã Sàng Ma Sáo	2		1				Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng; Luật; Pháp lý; Thống kê; Kinh tế; Xã hội học; Báo chí; Nội vụ; Công nghệ thông tin	
						1			Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông

Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan, đơn vị Phòng, ban	Tổng số	Chia theo chức danh					Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán			
5	Xã Trung Lèng Hồ	2				1		Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng; Luật; Pháp lý; Thống kê; Kinh tế; Xã hội học; Báo chí; Nội vụ; Công nghệ thông tin	
6	Xã Năm Pung	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
7	Xã Dền Thàng	1				1		Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ; Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản trị văn phòng; Luật; Pháp lý; Thống kê; Kinh tế; Xã hội học; Báo chí; Nội vụ; Công nghệ thông tin	
8	Xã Pa Cheo	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
9	Xã A Lù	1		1				Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
10	Xã Y Tý	2		1		1		Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng; Giao thông	
III	UBND huyện Si Ma Cai	3	0	0	0	0	3	0		
1	Xã Thảo Chư Phìn	1					1		Đại học	Kế toán; Tài chính
2	Thị trấn Si Ma Cai	2					2		Đại học	Kế toán; Tài chính
<b>B CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ DO ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI TUYỂN</b>										
I	UBND huyện Bảo Yên	8	2	3	0	2	0	1		



Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Tổng số	Chia theo chức danh						Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán	CHT BCH Quận sự				
1	Xã Bảo Hà	3	1			1			Đại học trở lên	Quản trị văn phòng; Luật; Thống kê; Kinh tế; Văn học; Báo chí; Chính trị học; Xây dựng Đảng; Nội vụ; Công nghệ thông tin		
									Đại học trở lên	Luật		
2	Xã Kim Sơn	2	1	1					Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Kỹ thuật giao thông; Xây dựng; Tài nguyên - Môi trường		
									Đại học trở lên	Luật		
3	Xã Phúc Khánh	1				1			Đại học trở lên	Quản trị văn phòng; Luật; Thống kê; Kinh tế; Văn học; Báo chí; Chính trị học; Xây dựng Đảng; Nội vụ; Công nghệ thông tin		
4	Xã Xuân Hòa	1		1					Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Kỹ thuật giao thông; Xây dựng; Tài nguyên - Môi trường		
5	Xã Yên Sơn	1						1	Đại học trở lên	Quản sự cơ sở		
II	UBND huyện Văn Bàn	13	1	4	3	2	2	1				
1	Xã Thẩm Dương	2						1	Cao đẳng trở lên	Quản sự cơ sở		
									Đại học trở lên	Quản lý văn hóa; Thông tin - truyền thông; Thể dục - Thể thao		
2	Xã Liềm Phú	1	1						Đại học trở lên	Luật		
2	Xã Tân Thới...	1			1				Đại học trở lên	Quản lý văn hóa; Thông tin - Truyền thông; Thể dục - Thể thao		

Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan đơn vị/ Phòng, Ban	Tổng số	Chia theo chức danh						Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán	CHT BCH Quận sự			
1	Xã Tân An	1				1			Đại học trở lên	Quản trị nhân lực; Lao động thương binh - xã hội	
4	Xã Khánh Yên Hạ	1					1		Đại học trở lên	Luật; Quản lý nhà nước; Hành chính; Thống kê; Văn thư lưu trữ; Công nghệ thông tin; Nội vụ; Kinh tế	
5	Xã Làng Giàng	1						1	Đại học trở lên	Quản lý Tài nguyên rừng và Môi trường	
6	Xã Võ Lao	2						1	Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng	
7	Xã Khánh Yên Thượng	1							Đại học trở lên	Trồng trọt; Chăn nuôi - Thú y; Thủy lợi; Nông nghiệp	
8	Xã Dương Quý	1							Đại học trở lên	Địa chính; Quản lý đất đai; Xây dựng	
9	Xã Nậm Tha	1						1	Đại học trở lên	Luật; Quản lý nhà nước; Hành chính; Thống kê; Văn thư - Lưu trữ; Công nghệ thông tin; Nội vụ; Kinh tế	
III	UBND huyện Bắc Hà	9	2	0	4	3	0	0			
1	Xã Nậm Đét	1							Đại học trở lên	Văn hóa; Thông tin - Truyền thông; Công tác xã hội; Quản trị nhân lực; Tâm lý học; Xã hội học; Lao động tiền lương	
2	Xã Bản Cãi	2	1						Đại học trở lên	Luật	



Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng



Số TT	Cơ quan, đơn vị Phòng, ban	Tổng số	Chia theo chức danh						Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán	CHT BCH Quận sự			
3	Xã Tả Cù Tỷ	1				1			Đại học trở lên	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước; Kinh tế	
4	Xã Hoàng Thu Phố	2			1		1		Đại học trở lên	Hành chính; Luật	
5	Xã Lũng Phình	1				1			Đại học trở lên	Văn hóa; Thông tin - Truyền thông	
6	Xã Cốc Ly	1	1						Đại học trở lên	Văn hóa; Thông tin - Truyền thông	
7	Xã Bảo Nhai	1				1			Đại học trở lên	Luật	
IV	UBND thành phố Lào Cai	20	2	9	6	2	0	1		Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước	
1	Phường Lào Cai	3		1					Đại học trở lên	Kiến trúc; Đô thị; Môi trường; Xây dựng; Giao thông	
						1			Đại học trở lên	Luật	
					1				Đại học trở lên	Quản lý văn hóa	
2	Phường Duyên Hải	1		1				Đại học trở lên	Kiến trúc; Đô thị; Môi trường; Xây dựng; Giao thông;		
3	Phường Cốc Lếu	3						1	Đại học trở lên	Quản sự cơ sở	
				1					Đại học trở lên	Kiến trúc; Đô thị; Môi trường; Xây dựng; Giao thông	
						1			Đại học trở lên	Xây dựng Đảng, chính quyền	

Nhu cầu, vị trí việc làm cần tuyển dụng

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Tổng số	Chia theo chức danh							Chuyên môn	Trình độ đào tạo	Ghi chú
			Tư pháp - Hộ tịch	Địa chính - Xây dựng...	Văn hóa - Xã hội	Văn phòng - Thống kê	Tài chính - Kế toán	CHT BCH Quân sự	Chuyên môn			
4	Phường Kim Tân	2	1		1					Đại học trở lên	Luật; Pháp lý	
						1				Đại học trở lên	Quản lý văn hóa	
5	Phường Bắc Cường	2		1						Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng công trình	
										Đại học trở lên	Quản lý văn hóa	
6	Phường Nam Cường	2		1						Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
						1				Đại học trở lên	Quản trị nhân lực	
7	Phường Pom Hân	2		1						Đại học trở lên	Xây dựng (Kỹ thuật xây dựng, Quản lý xây dựng)	
						1				Đại học trở lên	Quản lý văn hóa	
8	Xã Vạn Hòa	2	1							Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
										Đại học trở lên	Luật	
9	Xã Cốc San	1			1					Đại học trở lên	Thanh nhạc; Thông tin - truyền thông; Văn hóa; Quản lý văn hóa; Thể dục - Thể thao	
10	Xã Hợp Thành	1		1						Đại học trở lên	Nông nghiệp (Phát triển nông thôn, Kinh tế nông nghiệp)	
11	Xã Tà Phời	1		1						Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
<b>Cộng tổng</b>		<b>83</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>4</b>				



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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

(Dán ảnh 4x6)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:**.....  
.....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:**.....  
.....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ..... Ngày chính thức: .....
Số điện thoại di động để báo tin: ..... Email: .....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú: .....
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....
Tình trạng sức khoẻ: ..... Chiều cao: ..... Cân nặng: ..... kg
Thành phần bản thân hiện nay: .....
Trình độ văn hoá: .....
Trình độ chuyên môn: .....

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)




### III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

### IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác

## V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

*(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)*

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

## VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

*(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng).*

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

## VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....  
 .....

## VII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....  
 .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

### **Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.