

Số: /KH-UBND

Mường Khương, ngày tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Mường Khương năm 2023

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt năm 2023; người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

##### 2. Yêu cầu:

- Tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh công bằng;
- Đảm bảo chính sách ưu tiên trong tuyển dụng thu hút được nguồn nhân lực chất lượng cao vào công tác tại các đơn vị;
- Đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng, chống các biểu hiện tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

#### II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 của UBND tỉnh Lào Cai, về việc Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Thông báo số 667 - TB/HU, ngày 14/6/2022 của Thường trực Huyện ủy Mường Khương về kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của UBND tỉnh Lào Cai về việc phê duyệt kế hoạch, số lượng, vị trí việc làm viên chức cần tuyển (đợt 2 năm 2023)

### **III. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ CẦN TUYỂN**

#### **1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển: 16 chỉ tiêu.**

#### **2. Tên vị trí, số chỉ tiêu cần tuyển**

##### **2.1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao - Truyền thông: 01 chỉ tiêu**

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: 01 chỉ tiêu;

##### **2.2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giáo dục Thường xuyên: 01 chỉ tiêu**

- Vị trí Giáo viên Giáo dục nghề nghiệp dạy thực hành: 01 chỉ tiêu.

##### **2.3. Sự nghiệp Giáo dục và đào tạo: 10 chỉ tiêu**

- Thực hiện nhiệm vụ Kế toán trường học: 03 chỉ tiêu;

- Thực hiện nhiệm vụ văn thư, thủ quỹ trường học: 07 chỉ tiêu.

##### **2.4. Ban Quản lý Dự án Đầu tư Xây dựng: 04 chỉ tiêu**

- Vị trí Thẩm định, Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình giao thông: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí: Thẩm định, Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình Xây dựng dân dụng và công nghiệp: 02 chỉ tiêu.

- Vị trí: Hành chính Tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

### **IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

#### **1. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển**

##### **1.1. Điều kiện chung**

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 viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo đúng yêu cầu với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

##### **1.2. Điều kiện cụ thể đối với từng vị trí việc làm**

##### **1.2.1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao - Truyền thông: 01 chỉ tiêu**

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Kế toán: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

##### **1.2.2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Giáo dục Thường xuyên: 01 chỉ tiêu**

- Vị trí Giáo viên Giáo dục nghề nghiệp dạy thực hành: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Trung cấp trở lên, chuyên ngành Điện; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được

tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

### 1.2.3. Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: 10 chỉ tiêu

- Vị trí Thực hiện nhiệm vụ Kế toán trường học: **(03 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành: Kế toán; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Vị trí thực hiện nhiệm vụ Văn thư - Thủ quỹ các đơn vị trường học **(07 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ Trung cấp trở lên, chuyên ngành Văn thư hành chính; Văn thư - Lưu trữ (*Nếu thuộc các chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư lưu trữ*); Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

### 1.2.4. Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng: 04 chỉ tiêu

- Vị trí việc làm Thẩm định, Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình giao thông: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật giao thông, Xây dựng cầu đường bộ; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Vị trí việc làm: Thẩm định, Quản lý dự án và Giám sát kỹ thuật xây dựng các công trình Xây dựng dân dụng và công nghiệp **(02 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Đại học trở lên, chuyên ngành Kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Vị trí hành chính tổng hợp: **(01 chỉ tiêu)**: Tuyển người có trình độ đào tạo Trung cấp trở lên, chuyên ngành Luật; Hành chính; Quản trị hành chính văn phòng. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

### 1.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

### 2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân

sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

\* Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## **V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ SAU TRÚNG TUYỂN**

### **1. Phiếu đăng ký dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển trực tiếp (hoặc gửi theo đường bưu chính) tại Phòng Nội vụ huyện Mường Khương (Địa chỉ: Trụ Sở Nhà họp khối UBND huyện; người đăng ký dự tuyển 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; thành phần hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm).

- Bản phô tô văn bằng hoặc chứng nhận, xác nhận đã tốt nghiệp (kèm theo bảng điểm kết quả học tập) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận, nơi nhận (đối với thí sinh có nhu cầu nhận thông báo kết quả qua đường bưu chính).

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm; Nếu đăng ký xét tuyển từ 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi.

### **2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

2.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan lý tế có đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận.

2.2. 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công

khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.3. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển: Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định, Hội đồng tuyển dụng viên chức UBND huyện 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 theo quy định.

## **VI. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

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

### **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.

### **2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành**

a) Hình thức thi: Phỏng vấn;

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

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

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm;

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

## **VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm 2 phần IV kế hoạch này (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. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên tại điểm 2 phần IV kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

## **VIII. QUY TRÌNH, THỜI GIAN THỰC HIỆN**

### **1. Xây dựng kế hoạch và thông báo tuyển dụng**

Căn cứ Quyết định phê duyệt số lượng, vị trí việc làm tuyển dụng viên chức của UBND tỉnh, UBND huyện xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đồng thời thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng và cổng thông tin điện tử của UBND huyện, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc theo quy định (Niêm yết tại cơ quan thường trực Phòng Nội vụ).

### **2. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

UBND huyện giao cho cơ quan thường trực là Phòng Nội vụ huyện Mường Khương tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển. Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự

tuyển nộp phiếu, hồ sơ đăng ký dự tuyển trực tiếp (hoặc gửi theo đường bưu chính) tại Phòng Nội vụ huyện Mường Khương (Địa chỉ: Trụ Sở Nhà hợp khối UBND huyện; điện thoại **0214.3881.248, hoặc 0919.865.248**)

### **3. Thành lập Ban giám sát, Hội đồng xét tuyển.**

Chủ tịch UBND huyện thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại 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.

### **4. Thời gian thực hiện**

**4.1. Thông báo tuyển dụng:** Ngày 12/9/2023

**4.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ, Phiếu dự tuyển:** Từ ngày 12/9/2023 đến hết ngày 11/10/2023.

### **5. Tổ chức, hướng dẫn ôn tập**

- Thời gian tổ chức ôn tập (nếu có): trước ngày 15/10/2023;
- Danh mục tài liệu ôn thi được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện. Các thí sinh tự sưu tầm tài liệu theo danh mục đã ban hành để ôn thi.

### **6. Tổ chức xét tuyển (dự kiến):**

- **Xét tuyển vòng 1:** Trước ngày 25/10/2023.

- **Xét tuyển vòng 2:** Trước ngày 30/10/2023.

### **7. Thông báo kết quả tuyển dụng**

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

## **IX. CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO XÉT TUYỂN**

### **1. Cơ sở vật chất:**

- Phòng Nội vụ làm cơ quan Thường trực cho Hội đồng xét tuyển viên chức.
- Địa điểm tổ chức xét tuyển (Dự kiến): Phòng họp số 1, trụ sở UBND huyện Mường Khương.

**2. Nguồn nhân lực phục vụ cho kỳ xét tuyển:** Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trực thuộc UBND huyện; Công an huyện; nhân viên y tế Trung tâm Y tế huyện.

### **3. Kinh phí thực hiện**

Sử dụng lệ phí thi tuyển viên chức được 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. *(Sẽ tổ chức thu khi thí sinh đến làm thủ tục dự thi).*

## **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu cho UBND huyện quyết định thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng;

- Lựa chọn nhân sự tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; Ban đề thi; Tổ giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng; Tổ thư ký giúp việc cho Hội đồng (nếu có);

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu dự tuyển của các thí sinh dự tuyển đảm bảo theo đúng yêu cầu của từng vị trí dự tuyển;

- Xây dựng dự trù kinh phí chi thực tế phục vụ cho kỳ xét tuyển so với tổng số tiền lệ phí dự tuyển thu được đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, địa điểm để tổ chức xét tuyển;

- Soạn thảo Quyết định tuyển dụng và phân công công tác đối với các thí sinh trúng tuyển sau khi có kết quả xét tuyển.

**2. Công an huyện:** Cử lực lượng tham gia bảo vệ an ninh trật tự trong quá trình tổ chức xét tuyển.

**3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:** Thẩm định dự trù kinh phí trên cơ sở đề xuất của Phòng Nội vụ báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định hỗ trợ.

**4. Trung tâm Y tế huyện:** Cử đội ngũ cán bộ Y tế để phục vụ cho kỳ xét tuyển.

**5. Trung tâm Văn hóa, thể thao - Truyền thông:** Thông báo nội dung Kế hoạch này trên Đài phát thanh - Truyền hình huyện.

**6. UBND các xã, thị trấn:** Thông báo nội dung Kế hoạch này đến nhân dân trên địa bàn; niêm yết Thông báo tuyển dụng tại Trụ sở UBND xã, thị trấn sau khi có Thông báo của UBND huyện.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp năm 2023 của UBND huyện Mường Khương./.

### **Nơi nhận:**

- TTHU, HĐND, UBND huyện;
- Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Phòng Tài chính - KH;
- Trung tâm Văn hóa, thể thao - TT;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**Q. CHỦ TỊCH**

**Hoàng Trường Minh**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

(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: .....; Nữ: .....

Dân tộc: .....; Tôn giáo: .....

Số CMND hoặc thẻ CCCD: ....., ngày cấp: ....., Nơi cấp: .....

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 khỏe: ....., Chiều cao: ....., Cân nặng: .....

Thành phần bản thân hiện nay: .....

Trình độ văn hóa: .....

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, đơn vị 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 bằng 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, đơn vị công tác

### V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....  
 .....

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, đơn vị 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.