

Số: *1562* /SNV-CCVC

Thanh Hoá, ngày *19* tháng 8 năm 2019

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 22/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về thi tuyển công chức năm 2019

Kính gửi:

- Các sở, cơ quan ngang sở;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 22/7/2019 và Công văn số 10625/UBND-THKH ngày 15/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về thi tuyển và bổ sung chỉ tiêu thi tuyển công chức hành chính tỉnh Thanh Hóa năm 2019. Sở Nội vụ đề nghị các sở, cơ quan ngang sở, UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị) tổ chức nghiên cứu các nội dung tại Kế hoạch nêu trên, đồng thời thực hiện một số nội dung như sau:

1. Về thông báo chỉ tiêu tuyển dụng.

Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng có trách nhiệm thông báo công khai về vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng, ngành và chuyên ngành đào tạo cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển theo quy định trên Trang thông tin điện tử và trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị trong giờ hành chính các ngày từ ngày 21/8/2019 đến hết ngày 19/9/2019.

2. Về tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng bố trí cán bộ, công chức, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí theo quy định (mỗi thí sinh thu 02 Phiếu đăng ký dự tuyển). Trước khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, phải kiểm tra kỹ các thông tin đảm bảo đầy đủ, chính xác theo mẫu. Không gây khó khăn, cản trở đối với thí sinh đến đăng ký dự tuyển khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định (mẫu Phiếu dự tuyển được ban hành kèm theo Thông báo số 421/TB-SNV ngày 19/8/2019 của Sở Nội vụ đồng thời được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, địa chỉ <http://snv.thanhhoa.gov.vn>).

Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 21/8/2019 đến hết ngày 19/9/2019.

3. Về chứng chỉ Tiếng Anh, chứng chỉ Tin học.

Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng căn cứ Công văn số 2847/SGDDT-GDTX ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo để thực hiện việc quy đổi chứng chỉ Tiếng Anh, chứng chỉ Tin học cho thí sinh đăng ký dự tuyển. Trường hợp được miễn phần thi ngoại ngữ đối với người dự tuyển vào công chức công

tác ở vùng dân tộc thiểu số có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số thì chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số phải được Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc các trường cao đẳng sư phạm, đại học sư phạm và đại học có khoa sư phạm cấp (theo quy định tại khoản 2 Điều 8 quy định tổ chức dạy học, kiểm tra và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số ban hành kèm theo Thông tư số 36/2012/TT-BGDĐT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

4. Lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển.

Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng, báo cáo kết quả tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; lập danh sách đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01), kèm theo 01 bản chính Phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển cùng biên bản chốt thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển về Hội đồng tuyển dụng (qua Sở Nội vụ) chậm nhất vào ngày 25/9/2019 (bản mềm Mẫu số 01 gửi vào địa chỉ Gmail: datsnv@gmail.com) để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng).

Để đảm bảo thống nhất việc lập danh sách dự tuyển trong toàn tỉnh, không phát sinh lỗi khi đưa dữ liệu vào chương trình thi, đề nghị các cơ quan, đơn vị khi lập danh sách thực hiện trên bảng tính Excel, Font chữ Time New Roman, Bảng mã chữ Unicode, cỡ chữ 10, cột ngày tháng năm sinh định dạng Text, theo nguyên tắc ngày/tháng/năm (tuyệt đối không thay đổi nội dung hoặc thêm bớt, thay đổi cột trong biểu mẫu).

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về phòng Công chức, viên chức - Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch và ủy viên HĐ thi (để b/c);
- Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện (để t/h);
- Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Thủy

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH NĂM 2019

Mẫu số 01

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ đào tạo	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Vị trí việc làm đăng ký dự tuyển	Mã vị trí việc làm đăng ký dự tuyển	Phòng, ban, chi cục đăng ký dự tuyển	Đội tượng ưu tiên	Đăng ký thi môn ngoại ngữ	
											Môn thi	Miễn thi môn ngoại ngữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
3												
.....											

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Chánh VP hoặc Trưởng phòng TCCB sở, ban, ngành;

Trưởng phòng Nội vụ UBND cấp huyện)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....Ngày.....tháng.....năm 2019

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Danh sách đăng ký dự thi được lập trên bảng tính Excel, Font chữ Time New Roman, Bảng mã chữ Unicode, cỡ chữ 10

Cột (3) Trước khi nhập chuyển về định dạng Text, theo nguyên tắc ngày/tháng/năm

Cột (6) Ghi trình độ đào tạo cao nhất có ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển

Cột (7) Ghi ngành, chuyên ngành đào tạo tại bằng tốt nghiệp hoặc bằng điểm

Cột (8), (9), (10) Ghi theo Phụ lục số 01 kèm theo Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 22/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh

Cột (11) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định tại khoản 2 mục IV kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 22/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh

Cột (12) Ghi rõ môn thi Tiếng Anh hoặc Tiếng Pháp, Đức, Nga, Trung

Cột (13) Nếu thuộc đối tượng miễn thi ghi "Miễn thi" và ghi rõ đối tượng miễn thi theo quy định tại điểm 1.2 khoản 1 mục V kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 22/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh