

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Họ và tên:.....Nam, nữ:.....

Ngày sinh:.....

Quê quán:.....Dân tộc:.....

Nơi thường trú:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Đơn vị hiện nay đang công tác:.....

.....
Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký tiếp nhận vào làm công chức của vị trí việc làm.....
đơn vị.....

.....
Tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự tiếp nhận vào làm công chức. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký tiếp nhận vào làm công chức theo thông báo của quý cơ quan.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

- Sơ yếu lý lịch (mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (nếu có)

- Các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng ngạch, nâng lương, kỷ luật (nếu có)

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; kèm bản sao phiếu đánh giá, xếp loại (hoặc quyết định xếp loại chất lượng)

cán bộ, công chức cấp xã, viên chức, 03 năm liên tục gần nhất tính đến năm đăng ký dự tuyển);

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận;

Tôi cam đoan hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào làm công chức của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật thì kết quả tiếp nhận vào làm công chức của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hủy bỏ và tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Ý kiến của người đứng đầu cơ quan,
tổ chức, đơn vị nơi người dự tuyển
đang công tác**

*(Ghi rõ ý kiến nếu đồng ý;
Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)