

Số: 564 /KH-UBND

Thuận An, ngày 28 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Thuận An

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 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

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 Công văn số 3089/BNV-CQĐP ngày 25/6/2021 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức cấp xã;

Căn cứ Công văn số 2557/BTP-TCCB ngày 21/6/2023 của Bộ Tư pháp về tuyển dụng công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã;

Căn cứ Công văn số 4608/BNV-VP ngày 17/8/2023 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 29/2023/NĐ-CP và Nghị định số 33/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số 2647/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương Quy định ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 345/SNV-XDCQ-CCHC-CTTN ngày 20/02/2024 của Sở nội vụ tỉnh Bình Dương về thống nhất chủ trương thi tuyển công chức cấp xã và xét tuyển người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua việc tổ chức thi tuyển nhằm tuyển chọn, bổ sung những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, năng lực, phẩm chất đạo đức vào làm việc tại Ủy ban nhân

dân các xã, phường trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn thành phố.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức thi tuyển công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác, tiêu chuẩn và số lượng của chức danh cần tuyển đảm bảo theo quy định.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển

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:

- Là công dân 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 của vị trí dự tuyển: Đối với chức danh công chức Tư pháp – hộ tịch cần có bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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. Tiêu chuẩn dự tuyển

- Độ tuổi: Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Đối với chức danh công chức Tài chính – Kế toán và công chức Tư pháp - hộ tịch: Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên môn trở lên. Các chức danh còn lại: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chức danh tuyển dụng, không phân biệt hình thức đào tạo và loại hình đào tạo công lập, ngoài công lập, cụ thể: Cử nhân thuộc các ngành tin học, thống kê, luật, kinh tế - chính trị, hành chính, quản lý nhà nước, chính sách xã hội, xã hội nhân văn, địa chính, quản lý đất đai, xây dựng, môi trường, văn hóa nghệ

thuật, văn hóa - thông tin hoặc các chuyên ngành gắn với các ngành kể trên (kèm theo nhu cầu tiêu chuẩn cụ thể cho từng chức danh).

III. NỘI DUNG TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng

1.1. Số lượng cán bộ, công chức hiện có

Thuận An có 10 đơn vị hành chính cấp xã trong đó 08 đơn vị hành chính cấp xã loại 1 (phường An Thạnh, Bình Nhâm, Lái Thiêu, Thuận Giao, An Phú, Vĩnh Phú, Bình Hòa, Bình Chuẩn) và 02 đơn vị hành chính cấp xã loại 2 (phường Hưng Định và xã An Sơn).

Số biên chế cán bộ, công chức được giao năm 2024 là 291 biên chế (đã phân bổ tăng thêm theo Nghị quyết số 56/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Bình Dương về việc phê duyệt số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương năm 2024), trong đó đã sử dụng: cán bộ 105 biên chế (đã tính chức danh kiêm nhiệm), công chức 102 biên chế.

Như vậy, số lượng cán bộ, công chức còn thiếu so với biên chế giao là 84 biên chế.

1.2. Số lượng công chức cần tuyển dụng

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 74 chỉ tiêu, cụ thể:

- Văn phòng - Thống kê: 20 chỉ tiêu;
- Văn hóa - Xã hội: 07 chỉ tiêu;
- Địa chính - Xây dựng – Đô thị và Môi trường và Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường: 29 chỉ tiêu;
- Tư pháp - Hộ tịch: 08 chỉ tiêu;
- Tài chính - Kế toán: 10 chỉ tiêu;

(Chi tiết danh sách kèm theo).

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển và trúng tuyển công chức cấp xã

2.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu).
- Giấy xác nhận quá trình công tác (theo mẫu) đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã hoặc áp dụng đối với các vị trí việc làm có yêu cầu kinh nghiệm công tác (nếu có);
- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 Phiếu đăng ký dự tuyển cho 01 vị trí dự tuyển.

2.2. Hồ sơ của người trúng tuyển công chức cấp xã

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác hoặc cư trú;
- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp và trong thời hạn sử dụng theo quy định;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

3. Hình thức, nội dung và thời gian thi

Hình thức, nội dung và thời gian thi được thực hiện theo quy định tại Điều 8 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.

Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển.

Việc thi tuyển được thực hiện theo 02 vòng thi, như sau:

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy

- Nội dung thi trắc nghiệm gồm 03 phần:

+ **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 hoặc Ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Miễn thi phần thi Ngoại ngữ (*vòng 1*) đối với trường hợp 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 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 dự tuyển do cơ sở nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

+ **Phần III:** Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về kiến thức cơ bản, kỹ năng ứng dụng tin học văn phòng vào nhiệm vụ chuyên môn. Thời gian thi 30 phút. Miễn thi phần thi Tin học (*vòng 1*) đối với trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến công nghệ thông tin, tin học hoặc toán – tin.

- Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu hỏi trả lời đúng cho từng phần thi 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.

- Sau khi kết thúc thi vòng 1 sẽ tiến hành chấm thi, công bố kết quả thi Vòng 1 và chấm phúc khảo (nếu có). Các thí sinh có kết quả thi đạt vòng 1 sẽ được thông báo triệu tập dự thi vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu chức danh công chức cần tuyển dụng.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thời gian 180 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

4. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 5 Kế hoạch này (nếu có) cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 5 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

5. 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 thi tại 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 chuyên ngành, 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 thi tại vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên tại các điểm trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI TUYỂN

- Thời gian: Dự kiến trong tháng 3/2024.

- Địa điểm: Dự kiến Hội trường A - Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã được sử dụng từ nguồn thu phí dự thi của thí sinh và ngân sách thành phố.

2. Mức thu phí dự tuyển công chức cấp xã thực hiện 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.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để công tác tuyển dụng công chức cấp xã đạt kết quả, Ủy ban nhân dân thành phố phân công các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị phòng thi, phòng họp của Hội đồng tuyển dụng và các cơ sở vật chất khác để phục vụ kỳ thi.

- Bố trí khu vực giữ xe cho thí sinh dự thi.

2. Phòng Nội vụ

Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh dự tuyển, tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển; Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo để thực hiện kỳ tuyển dụng,...

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định tuyển dụng công chức đối với các trường hợp trúng tuyển.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung thi tuyển theo quy định; đảm bảo kỳ thi tuyển thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy định.

3. Công an thành phố

Có kế hoạch đảm bảo trật tự, an toàn trong ngày thi tuyển, chấm thi và giúp cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo bí mật đề thi tuyển theo đúng quy định.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phối hợp Phòng Nội vụ thành phố đảm bảo kinh phí, lập dự toán, hướng dẫn chế độ thu chi, quyết toán kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin

Phối hợp Phòng Nội vụ thông báo công khai các nội dung có liên quan đến việc thi tuyển công chức cấp xã ít nhất 01 lần trên cổng thông tin điện tử thành phố về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn và địa

điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; kết quả tuyển dụng.

6. Đài Truyền thanh thành phố

Phối hợp Phòng Nội vụ thông báo công khai các nội dung có liên quan đến việc thi tuyển công chức cấp xã ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; kết quả thi tuyển.

7. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Thông báo công khai các nội dung có liên quan về kỳ tuyển dụng công chức cấp xã trên hệ thống truyền thanh cùng cấp.

- Phối hợp Phòng Nội vụ thành phố niêm yết danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và danh sách người dự tuyển trúng tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Tiếp nhận công chức trúng tuyển khi có quyết định tuyển dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phân công người hướng dẫn tập sự cho công chức trúng tuyển và báo cáo kết quả khi kết thúc thời gian tập sự để Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định tuyển dụng chính thức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn thành phố Thuận An; Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, chỉ đạo. /*h*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTTU, TT.HĐND thành phố;
- CT, các PCT. UBND thành phố;
- BTC Thành ủy;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trang thông tin điện tử thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT. *h*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tâm



NEU CAU TUYEN DUNG VA MO TA VI TRI VIET LAM CAN TUYEN DUNG

(Kèm theo Kế hoạch số: 564/KH-UBND ngày 28/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Chức danh dự kiến tuyển dụng	Số lượng dự kiến tuyển dụng	Điều kiện, yêu cầu tuyển dụng	Ghi chú
1	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường	21	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật môi trường; kỹ thuật môi trường; khoa học môi trường; công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng; kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa; kiến trúc và quy hoạch; xây dựng, quản lý xây dựng; quản lý tài nguyên và môi trường; quản lý đất đai.	
		07	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: xây dựng; quản lý xây dựng; tài nguyên và môi trường, quản lý đất đai. Yêu cầu khác: Giới tính Nam, có kinh nghiệm ít nhất 01 năm trong cơ quan nhà nước	
	Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	01	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: môi trường Yêu cầu khác: Giới tính Nam, có kinh nghiệm ít nhất 02 năm trong cơ quan nhà nước	
2	Tài chính - Kế toán	09	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính	
		01	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính Yêu cầu khác: có kinh nghiệm ít nhất 01 năm trong cơ quan nhà nước	
3	Văn hóa - Xã hội	05	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam; văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam; triết học; hành chính học; tôn giáo học; văn hóa học; văn hóa dân gian; quản lý văn hóa; văn hóa so sánh; quản lý nhà nước; quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; quản lý thể dục thể thao; các nhóm ngành: Xã hội học và nhân học; báo chí và truyền thông; thông tin - thư viện; quản trị - quản lý; luật; thống kê; y tế công cộng, quản lý y tế; công tác xã hội	
		02	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: triết học; hành chính học; tôn giáo học; văn hóa học; văn hóa dân gian; quản lý văn hóa; văn hóa so sánh; quản lý nhà nước; quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; quản lý thể dục thể thao; các nhóm ngành: Xã hội học và nhân học; báo chí và truyền thông; thông tin - thư viện; luật; thống kê; y tế công cộng, quản lý y tế; công tác xã hội Yêu cầu khác: có kinh nghiệm ít nhất 01 năm trong cơ quan nhà nước	
4	Văn phòng - Thống kê	17	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Triết học; hành chính học; chủ nghĩa xã hội khoa học; quản trị kinh doanh; khoa học dữ liệu; nhóm ngành: Kinh tế học; khoa học chính trị; báo chí và truyền thông; thông tin - thư viện; văn thư - lưu trữ; quản trị - quản lý; luật; thống kê; công nghệ thông tin	
		03	Tốt nghiệp Đại học thuộc các ngành, nhóm ngành (Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành): Triết học; hành chính học; quản trị kinh doanh; Kinh tế học; khoa học chính trị; thông tin - thư viện; văn thư - lưu trữ; quản trị - quản lý; luật; công nghệ thông tin Yêu cầu khác: có kinh nghiệm ít nhất 01 năm trong cơ quan nhà nước	
5	Tư pháp - Hộ tịch	06	Tốt nghiệp Đại học thuộc các nhóm ngành: Luật. Yêu cầu khác: Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch.	
		02	Tốt nghiệp Đại học thuộc các nhóm ngành: Luật. Yêu cầu khác: Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch; có kinh nghiệm ít nhất 01 năm trong cơ quan nhà nước	

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

....., ngàytháng..... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Dán ảnh (4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam <input type="checkbox"/>	Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc:	Tôn giáo:		
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:	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: Loại hình đào tạo:.....			

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Bố, Mẹ, Vợ (chồng), các con, anh chị em ruột

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

(Người dự tuyển thuộc diện được 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. 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 Hội đồng 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)