

**DANH MỤC HỒ SƠ TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC**

(Kèm theo Công văn số ~~M32~~CV/BDVTU, ngày 20/8/2024 của Ban Dân vận Tỉnh ủy)

-----

1. Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
3. 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.
4. 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 trong 03 năm gần nhất.
5. Quyết định tuyển dụng công chức của cấp có thẩm quyền, các quyết định luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, quyết định nâng lương, quyết định kỷ luật (nếu có).
6. Đơn xin tiếp nhận công chức vào khối Đảng.
7. Đối tượng tiếp nhận phải là đảng viên và không vi phạm các quy định về bảo vệ chính trị nội bộ và có kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp.