

Số: /TB-TTr

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Lịch làm việc và cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ thanh tra việc tuyển dụng viên chức từ năm 2020 đến năm 2023 tại UBND huyện Nam Sách

Thực hiện Quyết định số 149/QĐ-TTr ngày 15/11/2024 của Thanh tra Sở Nội vụ tỉnh Hải Dương về Thanh tra việc tuyển dụng viên chức từ năm 2020 đến năm 2023 tại UBND huyện Nam Sách.

Thanh tra Sở Nội vụ thông báo lịch làm việc và đề nghị UBND huyện, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, các đơn vị sự nghiệp khác (*gọi chung là các đơn vị*) phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức năm 2020 - 2023 tại UBND huyện Nam Sách, cụ thể như sau:

#### I. Nội dung làm việc

- Thông báo, triển khai Quyết định, Kế hoạch thanh tra;
- Tiến hành xác minh, kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức;

Hồ sơ, tài liệu đề nghị các đơn vị cung cấp tại buổi làm việc gồm:

- Hồ sơ quản lý (hồ sơ gốc) của viên chức (*Theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ*), cụ thể:

+ Quyển "Lý lịch viên chức" theo mẫu HS01-VC/BNV;

+ Sơ yếu lý lịch viên chức" theo mẫu HS02-VC/BNV;

+ Bản sao giấy khai sinh có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

+ Bản sao có công chứng các loại giấy tờ có liên quan đến trình độ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức như: bằng điểm, văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp ngoài lãnh thổ Việt Nam thì phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

+ Quyết định tuyển dụng viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

- Quyết định điều động, luân chuyển viên chức trong kỳ thanh tra (nếu có).

- Danh sách các trường hợp trúng tuyển đang công tác hưởng lương tại đơn vị.

- Hồ sơ, tài liệu về công nhận hết thời gian tập sự (nếu có);
- Hợp đồng làm việc; các Quyết định nâng lương; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
- Các tài liệu khác có liên quan.

## **II. Thành phần tham dự**

1. Đoàn Thanh tra Sở Nội vụ;
  2. Đại diện UBND huyện Nam Sách (Phòng Nội vụ);
  3. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN - GDTX, Đơn vị sự nghiệp khác.
- Thủ trưởng đơn vị;
  - Viên chức được giao quản lý, lưu giữ hồ sơ viên chức.

## **III. Thời gian và địa điểm làm việc**

1. Thời gian: Từ ngày 18/12/2024 đến ngày 20/12/2024.
  - Buổi sáng từ 08 giờ đến 11h30;
  - Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16h 30 phút.
2. Địa điểm làm việc: Phòng họp, trụ sở làm việc UBND huyện Nam Sách.

*(Cụ thể có lịch làm việc chi tiết gửi kèm theo).*

Thanh tra Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu; bố trí tham dự đúng thời gian, thành phần để buổi làm việc đạt hiệu quả.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- UBND huyện Nam Sách;
- Thành viên Đoàn Thanh tra;
- Các phòng: Nội vụ, GD&ĐT huyện;
- Lưu: ĐTTr.

**CHÁNH THANH TRA**

**Nguyễn Quang Đạt**