

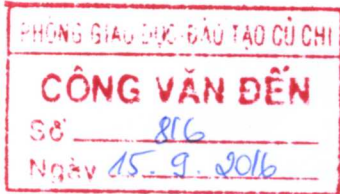
ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI

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

Số: 7785 /UBND-NV

Cử Chi, ngày 01 tháng 9 năm 2016

Về việc nhận và lập hồ sơ cán bộ
công chức, viên chức



Kính gửi:

- Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
Chủ tịch Ủy ban nhân dân 21 xã - thị trấn.

Thực hiện Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Theo đó công chức, viên chức tuyển dụng lần đầu, trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày có văn bản tuyển dụng cán bộ công chức, viên chức có trách nhiệm lập hồ sơ cán bộ công chức, viên chức theo quy định tại Điều 9 Xây dựng hồ sơ, thành phần hồ sơ công chức.

Thường trực Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

- Khi các phòng, ban, đơn vị, các xã, thị trấn trên địa bàn huyện nhận được văn bản đồng ý cho hợp đồng, tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, những người hoạt động không chuyên trách mới (đối với xã), các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm liên hệ Phòng Nội vụ nhận bộ hồ sơ lý lịch về khai theo quy định.

- Về lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và những người hoạt động không chuyên trách:

+ Đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện:

Tất cả hồ sơ công chức, viên chức, nhân viên nộp về Phòng Nội vụ lưu trữ theo quy định.

+ Đối với xã, thị trấn:

Hồ sơ đối tượng là cán bộ, công chức sau khi khai xong nộp về UBND huyện thông qua Phòng Nội vụ lưu trữ.

Hồ sơ đối tượng là những người hoạt động không chuyên trách: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức trong đơn vị lưu trữ theo quy định.

+ Đối với sự nghiệp giáo dục:

Tất cả hồ sơ công chức, viên chức, nhân viên của các trường học được lập, cập nhật và lưu trữ tại đơn vị theo quy định.

- Giao Phòng Nội vụ lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện và cán bộ, công chức của các xã, thị trấn, đồng thời phối hợp kiểm tra công tác nội vụ với công tác kiểm tra việc lưu trữ

hồ sơ những người hoạt động không chuyên trách được lưu trữ tại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện kết hợp kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ và kiểm tra việc cập nhật, lưu trữ hồ sơ công chức, viên chức của các trường học trên địa bàn huyện.

Nhận được văn bản này đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn cử người liên hệ Phòng Nội vụ nhận hồ sơ cán bộ, công chức từ ngày 05/9 đến ngày 15/9/2016./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, PNV.2.HTTNga.139

Như



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú