

Số: /CCKL-TCHC

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2024

V/v kê khai bổ sung lý lịch
của công chức năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn;
- Các hạt kiểm lâm;
- Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng.

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; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 01/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định, về việc ban hành quy chế Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức tỉnh Bình Định; Chi cục Kiểm lâm yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Triển khai cho công chức trong đơn vị kê khai đầy đủ các thông tin vào Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, theo Mẫu 04a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (có biểu mẫu kèm theo).

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra thông tin trước khi gửi Chi cục Kiểm lâm ký xác nhận Phiếu bổ sung lý lịch của công chức năm 2024.

3. Thông báo cho công chức, lao động hợp đồng nộp văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận các khóa đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) trong năm 2024 cho Chi cục Kiểm lâm để lưu trữ hồ sơ.

4. Kết quả gửi về Chi cục Kiểm lâm đến hết ngày 31/12/2024.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CCT và các PCCT;
- Lưu: VT, TCHC.

CHI CỤC TRƯỞNG

Lê Đức Sáu

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH BÌNH ĐỊNH
 Đơn vị trực thuộc: Chi cục Kiểm lâm
 Đơn vị: Hạt Kiểm lâm (Phòng, Đội).....

PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH CÁ NHÂN, CÔNG CHỨC

(Từ 01 tháng 01 năm 2024 đến 31 tháng 12 năm 2024)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
2. Ngày tháng năm sinh:Giới tính (Nam/nữ).....
3. Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....
 (Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
4. Ngạch công chức (viên chức):..... Mã ngạch:
5. Bậc lương:....., Hệ số:.... Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....
 Phụ cấp khác.....
6. Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../...

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(Chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ
...../..... -
...../..... -

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...; Văn bằng TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư..... hoặc chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên tính từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

.....

.....

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại)

.....

VII. VỀ GIA ĐÌNH: (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...))

.....

.....

VIII. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

.....

.....

....., ngày..... tháng 12 năm 2024.

Người khai bổ sung
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Bình Định, ngày..... tháng..... năm.....

CHI CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)