

**ĐƠN VỊ****MẪU ĐĂNG KÝ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2012**  
(Kèm theo Công văn số ...../SNV-TCCC ngày...../...../ 2012 của Sở Nội vụ)

STT	Đơn vị	Biên chế công chức giao năm 2012	Biên chế công chức hiện có mặt đến 15/8/2012 (kể cả công chức tập sự)	Biên chế chưa sử dụng	Nhu cầu về số lượng cần tuyển dụng năm 2012	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng tuyển theo vị trí việc làm	Ngạch (loại) công chức cần tuyển	Tốt nghiệp Đại học (Cao đẳng) hoặc Trung cấp; ngành tuyển dụng	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
1										
2										
...										
	Tổng cộng									

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Ghi chú:** Cột 3: Số biên chế công chức tạm giao đầu năm 2012 và giao bổ sung theo Quyết định số 859/QĐ-UBND ngày 09/5/2012 và Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 23/7/2012 (theo thông báo của Sở Nội vụ).

Cột 4: Số biên chế công chức hiện có mặt tính đến ngày 15/8/2012 (tính cả số công chức tập sự hiện có mặt).

Cột 5: Số biên chế chưa sử dụng = (cột 3 - cột 4).

Cột 6: Ghi rõ nhu cầu cần tuyển dụng năm 2012 (số nhu cầu phải bằng hoặc ít hơn số biên chế chưa sử dụng).

Cột 7: Thể hiện vị trí việc làm cần tuyển, liệt kê rõ nội dung công việc chính của vị trí việc làm cần tuyển.

Cột 8 : Số lượng công chức cần tuyển theo vị trí cần tuyển tại cột 7.

Cột 9 : Ngạch (loại) công chức cần tuyển theo vị trí cần tuyển tại cột 7.

Cột 10 : Ghi rõ tốt nghiệp Đại học (cao đẳng) hoặc trung cấp; ngành cần tuyển (**không ghi tốt nghiệp trường nào**).