

Số: /VP-HCQT  
V/v thực hiện kê khai Phiếu bổ  
sung lý lịch công chức, viên chức

Quảng Ngãi, ngày tháng 11 năm 2022

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Hướng dẫn 01-HD/BTCTW ngày 05/8/2022 của Ban Tổ chức Trung ương về thực hiện Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị, Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ, báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy tại Công văn số 1313-CV/TU ngày 08/11/2022 về thực hiện kê khai phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu:

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh tiến hành việc kê khai Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ theo Mẫu 2d/TCTW (*gửi kèm*) về những nội dung phát sinh có liên quan đến bản thân và quan hệ gia đình; chú ý kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng thông tin về họ tên, năm sinh, nơi ở hiện nay, nghề nghiệp, chức vụ, đơn vị công tác, quốc tịch, thái độ chính trị, tiền án, tiền sự của **con dâu, con rể** theo quy định của pháp luật (nếu có); yêu cầu khai đầy đủ, cụ thể về các mối quan hệ có liên quan đến yếu tố nước ngoài. Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ gửi về Phòng Hành chính - Quản trị **chậm nhất ngày 26/12/2022**.

Công chức được giao nhiệm vụ giúp việc cho lãnh đạo UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh việc kê khai Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ theo Mẫu 2d/TCTW như trên và gửi Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ của lãnh đạo UBND tỉnh về Phòng Hành chính - Quản trị **chậm nhất ngày 26/12/2022**.

2. Các công chức còn lại và viên chức thực hiện kê khai Phiếu bổ sung lý lịch công chức, viên chức theo mẫu (*gửi kèm*), các nội dung kê khai thực hiện tương tự như hướng dẫn tại khoản 1 Công văn này. Trưởng các phòng, ban, đơn vị tập hợp Phiếu bổ sung lý lịch công chức, viên chức của phòng, ban, đơn vị mình và gửi về Phòng Hành chính - Quản trị **chậm nhất ngày 26/12/2022** để trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký xác nhận và thực hiện lưu hồ sơ theo phân cấp quản lý.

3. Giao phòng Hành chính - Quản trị tập hợp Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ của lãnh đạo UBND tỉnh và lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền ký xác nhận và gửi về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) **chậm nhất ngày 29/12/2022**.

Yêu cầu lãnh đạo Văn phòng, các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức nghiêm túc, khẩn trương thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VPUB: BTV Đảng ủy, CBTH;
- Lưu: VT, HCQT(b).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Vũ Minh Tâm**