

THÔNG TÁN XÃ
VIỆT NAM

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

Số: 1229/TTX-TCCB

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2019

V/v khai bổ sung sơ yếu lý lịch

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trong ngành

Căn cứ các thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ (*Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức; Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012; Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức*) và căn cứ Quyết định số 258/QĐ-TTX(TCCB) ngày 06/6/2001 của Tổng giám đốc ban hành Quy chế xây dựng và quản lý hồ sơ nhân sự; để việc quản lý hồ sơ nhân sự tại TTXVN được thực hiện thống nhất, đúng quy định; sau khi xin ý kiến của Ban lãnh đạo ngành, Ban Tổ chức - Cán bộ hướng dẫn bổ sung sơ yếu lý lịch (SYLL) của công chức, viên chức, người lao động của các đơn vị sự nghiệp trong ngành như sau:

1. Đối với hồ sơ nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Tổ chức - Cán bộ

Căn cứ hồ sơ lý lịch đang quản lý, sau khi rà soát, Ban Tổ chức - Cán bộ gửi lại bản dự thảo khai SYLL (*theo mẫu sơ yếu lý lịch 2C-BNV/2008 đối với công chức, và mẫu HS02-VC/BNV đối với viên chức và người lao động*), trong đó có diễn biến quá trình công tác và diễn biến lương của từng công chức, viên chức và người lao động để tham khảo (*Đề nghị thủ trưởng các đơn vị cung cấp địa chỉ email để Ban Tổ chức - Cán bộ chuyển bản mềm dự thảo SYLL nhân sự của đơn vị*).

Công chức, viên chức và người lao động đối chiếu, bổ sung trực tiếp vào bản khai SYLL các thông tin còn thiếu hay phát sinh.

Bản khai sơ yếu lý lịch mới **in 2 mặt trên giấy cỡ A4** được dán ảnh màu 4x6 cm (*ảnh chụp trên nền trắng trong thời gian 01 năm tính đến ngày khai SYLL*), có chữ ký và ghi rõ họ và tên của người khai SYLL (*đề nghị ký ngay cuối mỗi trang SYLL*), nộp về Ban Tổ chức - Cán bộ **trước ngày 25/12/2019**

2. Đối với hồ sơ nhân sự thuộc quyền quản lý của các đơn vị phân cấp

Thủ trưởng các đơn vị thực hiện bổ sung SYLL tương tự như mục 1 và quản lý hồ sơ nhân sự theo quy định phân cấp.

Ban Tổ chức - Cán bộ đề nghị thủ trưởng các đơn vị phổ biến đề công chức, viên chức và người lao động của đơn vị biết và thực hiện.

Lưu ý:

- Từng cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính trung thực của những thông tin mình đã khai.
- Việc khai thiếu và/hoặc không nộp các văn bằng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng sẽ ảnh hưởng trực tiếp tới quyền lợi của công chức, viên chức, người lao động khi bố trí công tác, quy hoạch, bổ nhiệm.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, đề nghị trao đổi với Ban Tổ chức - Cán bộ (ĐTNB: 2284) để phối hợp giải quyết.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- TGD và các PTGD (để báo cáo);
- Lưu: TCCB.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC-CÁN BỘ**



[Handwritten signature]
Lê Quang Sơn