

Số: /TB-SNV

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tiếp nhận công chức và tiếp nhận vào làm công chức của Sở Nội vụ**

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Thực hiện kết luận cuộc họp Ban Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn ngày 20 tháng 01 năm 2022, Sở Nội vụ Bắc Kạn thông báo về việc tiếp nhận vào làm công chức; tiếp nhận công chức, cụ thể như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 03 chỉ tiêu.**

**2. Vị trí việc làm và nhiệm vụ thực hiện**

2.1. Quản lý nhân sự và đội ngũ: 01 chỉ tiêu.

- Nhiệm vụ: Tham mưu thực hiện chế độ, chính sách về tiền lương và chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức; các quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; tổng hợp thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Dự kiến thời gian tiếp nhận: Ngày 01/3/2022.

2.2. Cải cách hành chính: 01 chỉ tiêu.

- Nhiệm vụ: Tham mưu dự thảo các báo cáo về công tác cải cách hành chính và cơ chế một cửa liên thông; dự thảo kế hoạch cải cách hành chính hằng năm; trực tiếp quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử cải cách hành chính của tỉnh; tiếp nhận các tin bài của công tác viên trình Ban Biên tập xem xét; tham mưu về công tác xác định chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh.

- Dự kiến thời gian tiếp nhận: Ngày 01/3/2022.

2.3. Hành chính tổng hợp; hành chính một cửa; quản trị công sở; công nghệ thông tin của nội bộ của Sở Nội vụ: 01 chỉ tiêu.

- Nhiệm vụ: Tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác của ngành Nội vụ; thực hiện các nhiệm vụ phát triển công nghệ thông tin của Sở; trực tiếp quản lý, vận hành hệ thống quản lý văn bản, điều hành Hệ thống quản lý hồ sơ công việc, mạng nội bộ của cơ quan và đề xuất thực hiện các giải pháp an toàn thông tin mạng của Sở.

- Dự kiến thời gian tiếp nhận: Ngày 01/4/2022.

**3. Đối tượng, tiêu chuẩn và điều kiện**

3.1. Đối tượng tiếp nhận

- Tiếp nhận công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính, Đảng, đoàn thể trong tỉnh và ngoại tỉnh và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;

- Tiếp nhận vào làm công chức đối với viên chức hiện đang công tác tại các tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh và ngoại tỉnh và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

### 3.2. Tiêu chuẩn và điều kiện tiếp nhận

#### a) Tiêu chuẩn chung:

- Về phẩm chất chính trị: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức lối sống trong sáng, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

- Về năng lực: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo; am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước để tham mưu các văn bản mang tính chiến lược của lĩnh vực được giao phụ trách; có năng lực công tác nổi trội tại cơ quan, đơn vị đã công tác (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ) và phát huy năng lực, sở trường trong môi trường công tác mới (tư duy tổng hợp nhanh, chính xác; xây dựng các văn bản theo hình thức văn phong hành chính bảo đảm tính logic, hiệu quả và có khả năng xây dựng các chương trình, đề án, kế hoạch năm, giai đoạn thuộc lĩnh vực phụ trách; ...).

- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác từ 10 năm trở lên.

#### b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với vị trí quản lý nhân sự và đội ngũ và vị trí hành chính tổng hợp; hành chính một cửa; quản trị công sở; công nghệ thông tin của nội bộ của Sở Nội vụ có trình độ chuyên môn đại học trở lên. Riêng đối với vị trí cải cách hành chính phải có trình độ đại học trở lên thuộc các ngành, nhóm ngành máy tính và công nghệ thông tin; máy tính; công nghệ thông tin.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 01/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

- Đối với đối tượng tiếp nhận vào làm công chức, ngoài đáp ứng các tiêu chuẩn nêu trên còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại khoản 2, Điều 18, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

## 4. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận

### 4.1. Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ tiếp nhận công chức: Theo Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

- Hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức: Theo quy định tại khoản 3, Điều 18, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. Ngoài ra, bổ sung thêm các thành phần hồ sơ sau: Bản sao các quyết định tuyển dụng viên chức; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức hoàn thành chế độ thử việc; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm ngạch công chức (nếu có), sau đó được cấp có thẩm quyền điều sang đơn vị sự nghiệp công lập thì photo quyết định điều động về đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

4.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

### **5. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ**

Thời hạn nhận hồ sơ từ ngày **21 tháng 01 năm 2022 đến hết 16h00 ngày 18 tháng 02 năm 2022** (trong giờ hành chính) tại Văn phòng Sở Nội vụ, số 152, Đường Trường Chinh, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

Thông báo được gửi đến các địa phương, đơn vị thuộc, niêm yết công khai tại Sở Nội vụ Bắc Kạn, thông báo công khai trên Báo Bắc Kạn, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ Bắc Kạn./.

#### **Nơi nhận:**

- Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Báo Bắc Kạn;
- Các PGĐ Sở (biết);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (VHSon).

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Văn Hội**