

Số: /TB-VP

Bắc Kạn, ngày tháng 6 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận công chức không qua thi tuyển

Thực hiện Thông báo số 12/TB-HĐND ngày 20/4/2023 của Thường trực HĐND tỉnh và ý kiến của lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh về chủ trương tiếp nhận công chức về công tác tại Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; thực hiện Văn bản số 45-TB/CB ngày 24/5/2023 của Ban chấp hành Chi bộ, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức như sau:

I. Số lượng, vị trí việc làm

- Số lượng: 01 (một).

- Vị trí việc làm: Chuyên viên thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Tham mưu, giúp việc trong xây dựng và tổ chức triển khai các hoạt động giám sát, khảo sát, tiếp xúc cử tri, tiếp công dân của cơ quan dân cử (*HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh*).... và các nhiệm vụ khác khi được phân công.

II. Đối tượng, điều kiện tiếp nhận

1. Đối tượng tiếp nhận: là Công chức nhà nước, đang công tác tại tỉnh Bắc Kạn.

2. Tiêu chuẩn, 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, 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: Am hiểu về đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có tư duy độc lập, sáng tạo; có năng lực công tác nổi trội thể hiện qua thành tích đã đạt được trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

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

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học các chuyên ngành: Tài chính, nông nghiệp, lâm nghiệp, đất đai.

- Có chứng chỉ quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

- Có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định.

- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm công tác.
- 03 năm gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

III. Thành phần hồ sơ

Thực hiện theo 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 thành phần hồ sơ nêu trên, gửi bản sao các quyết định gồm: Quyết định tuyển dụng công chức của cơ quan có thẩm quyền; quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương của công chức hoàn thành chế độ tập sự; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

IV. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

1. Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 05 tháng 6 năm 2023 đến hết ngày 25 tháng 6 năm 2023 (*trong giờ hành chính*). Trường hợp gửi qua đường bưu chính thì tính theo dấu công văn đến của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh chậm nhất trong ngày 26/6/2023

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, tổ 1, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn (*ĐT: 02093.811000; 0876949333*).

Thông báo được đăng trên Báo Bắc Kạn, Cổng thông tin điện tử của tỉnh (*địa chỉ: <https://www.backan.gov.vn>*); trang thông tin điện tử đại biểu dân cử tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (đưa tin);
- Báo Bắc Kạn (đưa tin);
- Các sở, ban, ngành, UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Thị Thanh Hương