

Số: /TB-VP

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2022

Căn cứ Quyết định số 5438/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Công văn số 15383/UBND-THKH ngày 17/10/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm công báo, thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Thực hiện Phương án số 1622/PA-VP ngày 14/11/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về tuyển dụng viên chức Văn phòng UBND tỉnh;

Văn phòng UBND tỉnh Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2022, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

- Tổng nhu cầu cần tuyển dụng: 02.
- Vị trí việc làm: Mã số: 3.3.8 (văn thư kiêm công báo tỉnh).

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- g) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Điều kiện cụ thể về vị trí việc làm

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch văn thư viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỶ TUYỂN DỤNG

1. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 2 Phần III của Thông báo này (*nếu có*) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Người dự tuyển viên chức nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong xét tuyển viên chức (*nếu có*) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

- 03 phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4x6;

- Bản sao Sổ hộ khẩu được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

2. Sau khi có kết quả xét tuyển, người được dự kiến trúng tuyển nộp bổ sung các loại hồ sơ sau:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền công nhận và phải được dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao Chứng minh nhân dân (hoặc Thẻ căn cước công dân) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

Hồ sơ dự tuyển không trả lại;

Ngoài những hồ sơ theo quy định trên, khi nộp bổ sung hồ sơ, phải mang theo các văn bản, chứng chỉ gốc để đối chiếu với phiếu đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bản, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bản, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Thời gian tiếp nhận hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo (sẽ có thông báo cụ thể sau khi Hội đồng đăng Thông báo tuyển dụng trên Báo Thanh Hóa được ký kết giữa Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa và Báo Thanh Hóa).

4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Tại Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa (Trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần; trừ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

Địa chỉ: Tầng 1, trụ sở UBND tỉnh, 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

5. Lệ phí xét tuyển: Dự kiến 400.000 đồng/thí sinh (Theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2022 của Văn phòng UBND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh thông báo để các cá nhân có nhu cầu đăng ký dự tuyển theo quy định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Báo Thanh Hóa (đưa tin);
- Các phòng, ban có liên quan;
- Cổng Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh (đưa tin);
- Phòng HC-TC (niêm yết và thông báo);
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Trọng Trang