

Số: /TB-SKH&ĐT

Bắc Kạn, ngày tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận công chức

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;

Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Tỉnh ủy Bắc Kạn về việc điều động, tiếp nhận và chuyển chuyên công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 3954/UBND-NCPC ngày 22 tháng 6 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc chấn chỉnh trong công tác điều động, tiếp nhận và chuyển chuyên công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ biên chế được giao và nhu cầu sử dụng biên chế công chức năm 2023, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn thông báo về việc tiếp nhận công chức như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu

2. Vị trí việc làm và nhiệm vụ thực hiện

a) *Vị trí việc làm:* Thẩm định chủ trương đầu tư

b) *Nhiệm vụ thực hiện:* Theo dõi, quản lý, triển khai thực Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền của Sở Kế hoạch và Đầu tư; nghiên cứu thẩm định dự án, thiết kế và dự toán dự án đầu tư công không có cầu phần xây dựng, thẩm định dự án đầu tư công khác do Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; nghiên cứu, thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án do cấp tỉnh quản lý và chuẩn bị ý kiến trình UBND tỉnh báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư các dự án sử dụng vốn ngân sách trung ương do địa phương quản lý thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với phòng Tổng hợp, Quy hoạch thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn cho các dự án, công trình xây dựng cơ bản thuộc ngành, lĩnh vực, quản lý; thẩm định chủ trương đầu tư các dự án thuộc ngành, lĩnh vực giao thông - vận tải, công thương, xây dựng; nghiên cứu, đề xuất các giải pháp về cơ chế chính sách đầu tư lĩnh vực giao thông - vận tải, công thương, xây dựng; nghiên cứu, tham mưu đóng góp ý kiến trả lời xử lý các công việc vướng mắc khác liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.

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 ngoài tỉnh và 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 trình độ chuyên môn cao, được đào tạo cơ bản, năng lực công tác nổi trội, có triển vọng phát triển, đáp ứng ngay vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo quy định 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; ...).

b) Tiêu chuẩn cụ thể

- Có trình độ Đại học: Cử nhân Kinh tế, chuyên ngành Quản lý công; ưu tiên người có trình độ thạc sĩ Kinh tế.

- 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.

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

4.1 Thành phần hồ sơ

- Đơn xin chuyển công tác của công chức.

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (*hoặc cho đi liên hệ công tác*) của cơ quan có thẩm quyền nơi công chức đang công tác;

- Sơ yếu lý lịch công chức theo Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (*có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác; có giá trị trong thời hạn 06 tháng*).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (*có giá trị trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác*).

- Bản sao các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức; nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; phiếu đánh giá, phân loại công chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

4.2 Số lượng hồ sơ: 02 bộ

5. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày 24/7/2023 đến 17 giờ 00 phút ngày 04/8/2023 (*trong giờ hành chính*).

6. Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, Tổ 4, phường Đức Xuân, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn. Số điện thoại liên hệ: 02093.873.795

Thông báo được gửi đến các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, niêm yết công khai tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn, thông báo công khai trên Báo Bắc Kạn, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Công Hòa