

Số: /TB-SNV

Nam Định, ngày tháng 9 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại**  
**Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định năm 2023**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31/8/2022 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị Quyết số 97/2023/NQ-HĐND ngày 29/8/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định Quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 20/8/2019 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên mầm non hợp đồng, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; người giữ chức danh, chức vụ trong doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước thuộc tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 30/9/2021 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 1472/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của UBND tỉnh Nam Định về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định, trực thuộc Sở Nội vụ;

Thực hiện Văn bản số 559/UBND-VP8 ngày 28/8/2023 của UBND tỉnh Nam Định về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh;

Thực hiện Kế hoạch số 2001/KH-SNV ngày 10/8/2023 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh năm 2023,

Sở Nội vụ thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh năm 2023, cụ thể như sau:

## **I. VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

1. Vị trí việc làm Lưu trữ viên: 04 chỉ tiêu, chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên, mã số V.01.02.02.

2. Vị trí việc làm Kế toán viên: 01 chỉ tiêu, ngạch Kế toán viên, mã số 06.031.

## **II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung**

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu đính kèm Thông báo này);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- 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.

- Người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm Kế toán viên mà thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán năm 2015.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí việc làm tuyển dụng**

a) Vị trí việc làm Lưu trữ viên:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp Đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

b) Vị trí việc làm Kế toán viên:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

### 3. Ưu tiên trong tuyển dụng

#### 3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên:

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.

3.2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định ở trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## III. PHƯƠNG THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

### 1. Phương thức tuyển dụng

Sau khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ xem xét, báo cáo Giám đốc Sở quyết định phương thức tuyển dụng là thi tuyển hoặc xét tuyển.

Trường hợp tất cả người đăng ký dự tuyển có tài liệu minh chứng đủ giá trị pháp lý của cơ quan có thẩm quyền cấp về kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc kê khai rõ chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển trong Phiếu đăng ký dự tuyển thì mới tổ chức tuyển dụng bằng phương thức xét tuyển.

### 2. Hình thức và nội dung tuyển dụng

#### 2.1. Hình thức và nội dung thi tuyển

Việc thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

##### 2.1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Nội dung thi gồm 02 phần, thời gian thi như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định ở trên, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

2.1.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 3 Phần II 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có số điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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 Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **2.2. Hình thức và nội dung xét tuyển**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

2.2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

### 2.2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 3 Phần II 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có số điểm thi vòng 2 cộng điểm ưu tiên (nếu có) 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 Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

## **IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG, NỘP VÀ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Đăng ký dự tuyển và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

a) Người đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu đính kèm Thông báo này) tính đến ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Người đăng ký dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển và chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu về ngoại ngữ, tin học của vị trí việc làm dự tuyển thì người dự tuyển đề nghị với cơ sở đào tạo xem xét, cấp giấy chứng nhận và nộp giấy chứng nhận của cơ sở đào tạo cùng với Phiếu đăng ký dự tuyển để làm cơ sở xác định tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

c) Phiếu đăng ký dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy, nhưng không được tẩy xóa, sửa chữa.

d) 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 bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

đ) 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 bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Sở Nội vụ sẽ thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **2. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển**

### **2.1. Hình thức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu đính kèm Thông báo này) bằng một trong ba hình thức sau:

- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tỉnh Nam Định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định.

- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo đường bưu chính gửi đến địa chỉ Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tỉnh Nam Định - Tầng 1 Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định (Số 40, đường Mạc Thị Bưởi, phường Vị Hoàng, thành phố Nam Định, tỉnh Nam Định).

- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo hình thức trực tuyến (Đăng ký dự tuyển) tại Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định, địa chỉ: <https://sonoivu.namding.gov.vn> (vào banner Tuyển dụng công chức, viên chức năm 2023 và làm theo hướng dẫn)

*(Khuyến khích nộp Phiếu đăng ký dự tuyển bằng hình thức trực tuyến)*

### **2.2. Thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Thời hạn người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp: Thời gian từ ngày 20/9/2023 đến trước 17 giờ ngày 31/10/2023 (trong giờ hành chính của các ngày làm việc).

- Thời hạn người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển gửi theo đường bưu chính (gửi bằng thư bảo đảm) và được gửi đến điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: từ ngày 20/9/2023 đến trước 17 giờ ngày 31/10/2023.

- Thời hạn người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo hình thức trực tuyến qua Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định, tại địa chỉ: <https://sonoivu.namding.gov.vn>: từ ngày 20/9/2023 đến ngày 30/10/2023 (để Sở Nội vụ tổng hợp vào danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển).

Lưu ý: Đối với người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc nộp theo đường bưu chính thì gửi kèm thêm 03 phong bì thư có dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ của người nhận và số điện thoại di động liên hệ (để báo tin).

## **3. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Thời hạn tiếp nhận trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển từ đường bưu chính gửi đến: Từ ngày 20/9/2023 đến trước 17 giờ ngày 31/10/2023 (trong giờ hành chính của các ngày làm việc).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đối với hình thức nộp trực tiếp và theo đường bưu chính: Bộ phận một cửa Sở Nội vụ - Tầng 1 Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định (địa chỉ:

Số 40, đường Mạc Thị Bưởi, Phường Vị Hoàng, thành phố Nam Định), số điện thoại liên hệ: 0946 080266 (đ/c Trần Thị Thu Hằng, Văn phòng Sở Nội vụ).

## V. PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Mức thu và việc sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính, Nghị Quyết số 97/2023/NQ-HĐND ngày 29/8/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định và các văn bản khác có liên quan. Mức thu phí tuyển dụng cụ thể và thời gian nộp phí tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo sau.

2. Trường hợp thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nhưng không tham gia kỳ tuyển dụng, Sở Nội vụ không trả lại phí tuyển dụng.

## VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Thời gian tổ chức thi tuyển: Dự kiến tổ chức thi vòng 1 vào tháng 11/2023, thi vòng 2 vào tháng 12/2023. Thời gian và địa điểm cụ thể Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo sau.

2. Thời gian tổ chức xét tuyển vòng 2: Dự kiến tổ chức xét tuyển vòng 2 vào tháng 11/2023. Thời gian và địa điểm cụ thể Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo sau.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định năm 2023. Thông báo này được:

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Nam Định (địa chỉ <https://sonoivu.namdinh.gov.vn>), đăng trên Báo Nam Định điện tử (địa chỉ <https://baonamdinh.vn>).

- Niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định, trụ sở Sở Nội vụ, trụ sở Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định.

Các thông báo khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định năm 2023 sẽ được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Nam Định (địa chỉ <https://sonoivu.namdinh.gov.vn>) và niêm yết công khai tại các địa chỉ đã nêu ở trên.

Mọi thông tin chi tiết về kỳ tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Nam Định năm 2023 đề nghị liên hệ với Văn phòng Sở, số điện thoại: 0946 080 266 (đồng chí Trần Thị Thu Hằng) hoặc Phòng Công chức Viên chức, số điện thoại: 0228 3635 297 (đồng chí Trần Tất Thắng) để được hướng dẫn, giải đáp./.

### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Văn phòng Sở;
- Trung tâm Lưu trữ tỉnh;
- Trung tâm PV HCC XTĐT và HTDN tỉnh ND;
- Báo Nam Định điện tử (để đăng tải);
- Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh ND;
- Lưu: VT, CCVC (T05).

**GIÁM ĐỐC**

**Triệu Đức Hạnh**