

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2017**

Thực hiện Quyết định số 1215/QĐ-UBND ngày 06/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ngành năm 2017;

Căn cứ văn bản số 710/UBND-NC ngày 25/7/2017 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước trong tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức;

Căn cứ Hướng dẫn số 218/HD-SNV ngày 16/8/2017 của Sở Nội vụ về tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Lạng Sơn năm 2017,

Sở Nội vụ Thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2017 như sau:

**I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ**

1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010.
2. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.
4. Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số chính sách về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số.
5. Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.
6. Thông tư liên tịch số 228/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 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.
7. Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của UBND tỉnh quy định về chế độ hỗ trợ, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức

được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; chính sách thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn.

8. Quyết định số 1215/QĐ-UBND ngày 18/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục trình độ, chuyên ngành khuyến khích đào tạo và thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2016-2020.

9. Quyết định số 25/2008/QĐ-UBND ngày 31/10/2008 của UBND tỉnh về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức.

## **II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG**

1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển: 02, vị trí việc làm cần tuyển: Lưu trữ viên Chi Cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ; Mã chức danh nghề nghiệp: V.01.02.02; Trình độ chuyên môn: Trình độ Đại học, chuyên ngành Lưu trữ; Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng.

### **2. Vị trí việc làm**

a) Chủ trì tổ chức triển khai các nội dung:

- Biên soạn, xây dựng các chế độ, quy định, kế hoạch, tiêu chuẩn trong công tác lưu trữ; chương trình mục tiêu, đề án, dự án về công tác lưu trữ trên địa bàn tỉnh; Tổ chức việc sưu tầm, thu thập, bổ sung tài liệu có giá trị vào lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Tổ chức sưu tầm, thu thập, bổ sung tài liệu có giá trị vào lưu trữ lịch sử tỉnh, chỉnh lý, xác định giá trị, bảo quản và phục vụ khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định;

- Xây dựng hệ thống công cụ tra cứu và tổ chức thực hiện các hình thức khai thác tài liệu tại kho lưu trữ lịch sử tỉnh;

b) Xây dựng, hoàn thiện, đổi mới các quy trình nghiệp vụ lưu trữ và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác lưu trữ; tham gia xây dựng đề tài, đề án nghiên cứu, công trình khoa học các cấp;

c) Tham gia xây dựng các chế độ, quy định về công tác lưu trữ. Xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác lưu trữ của cơ quan;

d) Thực hiện các hoạt động về nghiệp vụ lưu trữ (thu thập, sưu tầm, phân loại, xác định giá trị, bảo quản, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ, ....);

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

## **III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. **Người đăng ký dự tuyển** (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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 vào Chi Cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
  - c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
  - d) Có lý lịch rõ ràng;
  - đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, trong đó yêu cầu về trình độ chuyên môn theo mục 1, phần II Kế hoạch này;
  - e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đối với thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn phải có bằng tốt nghiệp về chuyên môn vào vị trí cần tuyển dụng từ loại khá trở lên và phải có bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại tỉnh Lạng Sơn sau khi được tuyển dụng.

## **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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức gồm có:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức.
2. 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.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận.
5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
6. Một số thành phần hồ sơ khác, gồm:
  - a) Đơn đăng ký thi ngoại ngữ (môn Tiếng Anh).
  - b) Bản sao sổ hộ khẩu (nếu thí sinh có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn).
  - c) Bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại đơn vị đăng ký dự tuyển (nếu thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn).
  - d) 05 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận.

**Lưu ý:** Thí sinh đăng ký dự tuyển phải nộp bản gốc Bằng tốt nghiệp Đại học, Thạc sỹ... theo vị trí cần tuyển dụng tại Văn phòng Sở Nội vụ. Bản gốc

Bằng tốt nghiệp sẽ được bàn giao lại cho thí sinh sau khi công bố kết quả điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

## **V. THỜI GIAN CUNG CẤP HỒ SƠ, TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Cung cấp hồ sơ dự tuyển: Sở Nội vụ bán hồ sơ Đăng ký dự tuyển từ ngày **31/8/2017**; địa điểm bán hồ sơ tại phòng 107 Văn phòng Sở Nội vụ.

2. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Thời gian tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển bắt đầu từ **08 giờ 00 ngày 01/9/2017** đến hết **16 giờ 30 ngày 29/9/2017** tại phòng 107 Văn phòng Sở Nội vụ.

## **VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Xét tuyển**

a) Trường hợp áp dụng: Áp dụng đối với trường hợp tổng số hồ sơ đăng ký dự tuyển dưới 30 hồ sơ.

b) Nội dung, cách thức xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

### **2. Thi tuyển**

a) Trường hợp áp dụng: Áp dụng đối với trường hợp có tổng số hồ sơ đăng ký dự tuyển từ 30 hồ sơ trở lên.

b) Nội dung, hình thức thi tuyển: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Việc xét tuyển đặc cách thực hiện quy định tại Điều 14 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Thí sinh là Sinh viên cử tuyển nếu đáp ứng được yêu cầu về trình độ, chuyên ngành, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển thì thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng không qua thi tuyển theo quy định tại Thông tư 02/2014/TTLT-BNV-UBDT; việc tuyển dụng không qua thi tuyển thực hiện theo Điều 14 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tiến độ thời gian tổ chức tuyển dụng**

Việc tổ chức tuyển dụng được hoàn thành **trước ngày 15/12/2017**.

### **2. Thu phí đăng ký dự tuyển**

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 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, cụ thể:

a) Dưới 100 thí sinh thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

b) Từ 100 đến dưới 500 thí sinh thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

c) Từ 500 thí sinh trở lên thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

### **3. Trách nhiệm triển khai tuyển dụng**

Giao Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với Chi Cục Văn thư - Lưu trữ và các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu triển khai các nội dung trong kỳ tuyển dụng viên chức năm 2017.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2017 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Lãnh đạo sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Website Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Hứa Hải Quỳnh**