

Số: **54** /KH-KHCN

Thái Nguyên, ngày **13** tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm công chức của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2022

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi 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 Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên; Căn cứ Quyết định số 4108/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về Giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Thái Nguyên năm 2022; Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 06/5/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp nhận, bổ sung và tạo nguồn đội ngũ công chức đảm bảo có phẩm chất đạo đức tốt, có chất lượng, đúng trình độ chuyên môn và tiêu chuẩn chức danh nhà nước quy định, am hiểu nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

2.1. Việc tổ chức tiếp nhận vào làm công chức phải thực hiện theo đúng các quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

2.2. Việc tổ chức tiếp nhận vào làm công chức đảm bảo nghiêm túc, công khai, dân chủ, bình đẳng và đúng quy định của pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG BIÊN CHẾ

1. Báo cáo số lượng biên chế được giao và nhu cầu tuyển dụng

Thực hiện theo Quyết định số 4108/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về Giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Thái Nguyên năm 2022 như sau:

Tổng số biên chế được giao là: 55 biên chế. Trong đó:

Biên chế công chức hành chính: 34 biên chế.

Biên chế viên chức: 21 biên chế.

Tổng số biên chế đang có mặt đến thời điểm hiện tại là:

Biên chế công chức hành chính: 32 biên chế.

Biên chế viên chức: 20 biên chế.

Số lượng biên chế còn thiếu là 02 biên chế công chức hành chính; 01 biên chế viên chức sự nghiệp.

(Có danh sách công chức tương ứng với từng vị trí việc làm cụ thể của Sở Khoa học và Công nghệ kèm theo)

2. Số lượng biên chế cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm.

Căn cứ vào Quyết định số 2029/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Thái Nguyên; Căn cứ Quyết định số 4287/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong các cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ. Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị. Sở Khoa học và Công nghệ dự kiến tiến hành tiếp nhận vào làm công chức 01 biên chế vào vị trí việc làm Quản lý Khoa học.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

1. Đối tượng tiếp nhận

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

2.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức (Theo khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức).

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng được UBND cấp xã (*phường, thị trấn*) nơi cư trú xác nhận.

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển

2.2. Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và Luật Viên chức.

2.3. Phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường được quy định là đối tượng tiếp nhận) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

IV. HỒ SƠ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

1. Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phân thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

4. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

V. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN

1. Số lượng tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm: Vị trí việc làm Quản lý Khoa học.

VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Thực hiện theo hình thức Tiếp nhận vào làm công chức được Quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

2. Quy trình thực hiện tiếp nhận

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận (Thực hiện theo điểm c, d, đ tại khoản 4 Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ).
- Báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức về kết quả kiểm tra, sát hạch.

VII. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA SÁT HẠCH

1. Thời gian: Dự kiến trong Quý III năm 2022.

2. Địa điểm: Tại hội trường tầng 2, Sở KH&CN tỉnh Thái Nguyên.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Để tổ chức thực hiện việc tiếp nhận vào làm công chức năm 2022 đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, đúng quy định, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp, tạo điều kiện giúp đỡ để Sở Khoa học và Công nghệ triển khai thực hiện.

2. Văn phòng Sở:

- Tiếp nhận hồ sơ và chuẩn bị các điều kiện phục vụ nội dung tiếp nhận vào làm công chức năm 2022.

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng Kiểm tra sát hạch công chức năm 2022, có trách nhiệm tham mưu thực hiện công tác tiếp nhận vào làm công chức theo đúng quy định.

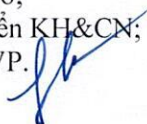
3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở: Thực hiện các nội dung khác có liên quan trong hoạt động tiếp nhận vào làm công chức theo sự phân công của Giám đốc Sở, Hội đồng Kiểm tra sát hạch năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức năm 2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên./.

(Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 23/KH-KHCN ngày 01/3/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ về tiếp nhận vào làm công chức của Sở Khoa học và Công nghệ)

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- TT Phát triển KH&CN;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC



Phạm Quốc Chính

PHỤ LỤC

Danh sách vị trí việc làm của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên
(Kèm theo Kế hoạch số: **54** /KH-KHCN ngày **13** /7/2022 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên)

TT	Họ và tên	Vị trí việc làm	Ghi chú
I	Vị trí lãnh đạo quản lý		
1	Phạm Quốc Chính	Giám đốc Sở	
2	Đình Bộ Sơn	Phó Giám đốc Sở	
3	Phạm Thị Hiền	Phó Giám đốc Sở	
4	Hoàng Đức Vỹ	Phó Giám đốc Sở	
5	Nguyễn Thế Hoàng	Chánh Văn phòng	
6	Đình Lương Thẩm	Chánh Thanh tra	
7	Nguyễn Cao Cường	Trưởng phòng	
8	Nguyễn Tiến Dũng	Trưởng phòng	
9	Tạ Ngọc Minh	Trưởng phòng	
10	Hoàng Thị Thúy Hà	Trưởng phòng	
11	Tạ Đức Hiệ	Phó Trưởng phòng	
12	Nguyễn Mạnh Thắng	Phó Trưởng phòng	
13	Tường Tuyết Mai	Phó Trưởng phòng	
II	Vị trí chuyên nghiệp vụ chuyên ngành		
1	Hoàng Việt Hưng	Quản lý an toàn bức xạ hạt nhân	
2	Trần Văn Nhã	Quản lý sở hữu trí tuệ	
3	Nguyễn Quang Sơn	Đổi mới sáng tạo	
4	Vũ Thị Anh Nguyệt	Quản lý khoa học	
5	Nguyễn Văn Dân	Quản lý khoa học	
6	Phạm Thị Đông	Thông tin Thống kê khoa học và công nghệ	
7	Phạm Thu Hồng	Quản lý tiêu chuẩn	
8	Tô Văn Thắng	Quản lý chất lượng	
9	Phạm Thành Chung	Quản lý chất lượng	
10	Trịnh Thị Hải	Quản lý đo lường	
III	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn		
1	Nguyễn Vinh Quang	Quản lý kế hoạch - tài chính	
2	Trần Việt Anh	Thanh tra	
3	Nguyễn Thị Hường	Pháp chế	
4	Nguyễn Thị Thùy Dung	Tổ chức nhân sự	
5	Nguyễn Thị Hoa Phượng	Hành chính tổng hợp	
6	Nguyễn Bích Thủy	Hành chính một cửa	
7	Dương Thúy Nga	Kế toán	

8	Đào Thị Phương Thảo	Kế toán	
9	Phạm Mạnh Khang	Văn thư	
IV	Vị trí hỗ trợ, phục vụ		
1	Hoàng Mạnh Tường	Lái xe	
2	Trần Thị Loan	Phục vụ, quản trị công sở	
3	Dương Thị Kim Cúc	Phụ vụ	
4	Nguyễn Nhật Trường	Bảo vệ	
5	Trần Văn Niên	Bảo vệ	