

Số: /TB-BQL

Bạch Thông, ngày tháng 7 năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Tiếp nhận viên chức về công tác tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Bạch Thông**

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

Căn cứ Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc UBND tỉnh Bắc Kạn;

Văn bản số 1566/SNV-CCVC ngày 20/8/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc chuyển, tiếp nhận công chức, viên chức; Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Tỉnh ủy Bắc Kạn về việc điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 273/SNV-CCVC ngày 28/02/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc thực hiện công tác điều động, chuyển, tiếp nhận công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-BQL ngày 26/02/2021 Ban Quản lý đầu tư xây dựng huyện Bạch Thông về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý đầu tư xây dựng huyện Bạch Thông;

Căn cứ vị trí việc làm, Ban QLDA ĐTXD huyện Bạch Thông thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại đơn vị như sau:

#### **I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN:**

Tổ Quản lý chất lượng và Tư vấn, Hành chính - Tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN**

Viên chức đang công tác tại các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trong tỉnh và ngoài tỉnh Bắc Kạn có trình độ chuyên môn Đại học trở lên, chuyên ngành cấp thoát nước, đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

#### **III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN VÀ QUY ĐỊNH VỀ ƯU TIÊN TRONG TIẾP NHẬN**

##### **1. Điều kiện, tiêu chuẩn**

- Viên chức phù hợp vị trí việc làm cần tiếp nhận; đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn khác (nếu có) theo quy định;

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (bằng văn bản) theo phân cấp quản lý viên chức;
- Không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc thi hành kỷ luật.
- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Có ít nhất 5 năm công tác ở vị trí việc làm phù hợp.
- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác từ 05 năm trở lên.

## **2. Quy định về ưu tiên**

- Ưu tiên người có nhiều thành tích trong công tác được các cấp khen thưởng (*thành tích tính trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ; thứ tự ưu tiên: Danh hiệu, hình thức khen thưởng trong công tác chuyên môn; danh hiệu, hình thức khen thưởng trong công tác đoàn thể...*).
- Con đẻ của đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước (*con liệt sỹ; con bệnh binh, thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh*).

## **IV. HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

### **1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.**

### **2. Thành phần hồ sơ:**

Mỗi bộ hồ sơ gồm các giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự sau:

- Đơn xin chuyển chuyên công tác của viên chức.
- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền nơi viên chức đang công tác.
- Bản sơ yếu lý lịch của cá nhân (*Theo mẫu sơ yếu lý lịch HS02-VC/BNV*), có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác (*có giá trị trong thời hạn 06 tháng*).
- Bản sao chứng thực các giấy tờ sau: Các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp có giá trị trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Các giấy tờ ưu tiên khác (*nếu có*).

Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại; hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện để thực hiện quy trình tiếp nhận sẽ không hoàn trả lại.

## **IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

### **1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ**

Trong giờ hành chính, kể từ ngày ban hành Thông báo đến 17 giờ 00 phút ngày 29 tháng 7 năm 2022.

### **2. Địa điểm tiếp nhận**

Viên chức có nhu cầu xin chuyển công tác nộp hồ sơ trực tiếp (*không nhận hồ sơ nộp thay, nộp hộ*) tại Ban QLDA ĐTXD huyện Bạch Thông (*Địa chỉ: phố Ngã Ba, thị trấn Phủ Thông, huyện Bạch Thông, tỉnh Bắc Kạn*).

Trên đây là Thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại Ban QLDA ĐTXD huyện Bạch Thông./.

***Nơi nhận:***

- Chủ tịch, PCT UBND huyện Bạch Thông;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Trung tâm VH, TT&TT huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện (*Đăng tải*);
- Lưu: VT, THNC.

**GIÁM ĐỐC**

**Nông Văn Nắt**