

Số: /KH-SCT

Thái Nguyên, ngày

tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận vào làm công chức, viên chức không qua thi tuyển vào làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên năm 2025

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BCT ngày 20/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND, ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã, người quản lý doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND, ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên thành lập Chi cục Quản lý thị trường (QLTT) tỉnh Thái Nguyên thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc tổ chức lại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tỉnh Thái Nguyên; thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-SCT ngày 10/7/2025 của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên tạm giao biên chế năm 2025 cho các đơn vị trực thuộc Sở Công Thương.

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu sử dụng biên chế tại Chi cục Quản lý thị trường, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên. Sở Công Thương xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức, viên chức không qua thi tuyển như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đáp ứng nhu cầu bố trí, bổ sung nhân lực cho các vị trí việc làm đang thiếu so với biên chế được giao, bảo đảm tính ổn định và lâu dài nhằm hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Việc tiếp nhận công chức, viên chức không qua thi tuyển phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng quy định hiện hành.

Lựa chọn được người đáp ứng ngay các yêu cầu của vị trí việc làm, đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và kinh nghiệm công tác.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

II.1. Tiếp nhận công chức không qua thi tuyển vào công tác tại Chi cục Quản lý thị trường, thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên

1. Đối tượng tiếp nhận

a) Công chức đang công tác tại các xã, phường hoặc các Sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp có nguyện vọng về công tác tại Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Thái Nguyên.

b) Tiếp nhận không qua thi tuyển công chức (không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch) đối với các đối tượng theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 13, Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

2. Chỉ tiêu, nhu cầu tiếp nhận

a) Tình hình biên chế: Biên chế công chức hành chính của Chi cục được giao năm 2025 là: 126 người (*Quyết định số 41/QĐ-SCT ngày 10/7/2025 của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên*). Số biên chế công chức hành chính của Chi cục có mặt đến 25/8/2025 là: 99 người.

b) Nhu cầu tiếp nhận không qua thi tuyển: là 15 chỉ tiêu.

c) Vị trí cần tiếp nhận vào làm công chức là:

- Kiểm soát viên thị trường công tác tại các Đội QLTT: 12 người
- Chuyên viên, kiểm soát viên công tác tại Phòng chuyên môn: 03 người

3. Tiêu chuẩn tiếp nhận

a) Tiêu chuẩn chung

- Hiểu biết về chính trị, nắm vững chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, có đủ sức khỏe hoàn hành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức đồng ý cho chuyển chuyên công tác.

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Trong 03 năm gần nhất được cơ quan có thẩm quyền xếp loại chất lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm tiếp nhận.

II.2 Tiếp nhận viên chức không qua thi tuyển vào công tác tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên

1. Đối tượng tiếp nhận

Viên chức đang công tác tại các xã, phường, các đơn vị sự nghiệp và công chức của các sở, ban, ngành có nguyện vọng về công tác tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, thuộc Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên.

2. Chỉ tiêu, nhu cầu tiếp nhận

a) Tình hình biên chế: Biên chế viên chức của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tỉnh Thái Nguyên được giao năm 2025 là: 27 người (*Quyết định số 41/QĐ-SCT ngày 10/7/2025 của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên*). Số biên chế viên chức của Trung tâm hiện có mặt đến ngày 30/8/2025 là 18 người.

b) Nhu cầu tiếp nhận viên chức không qua thi tuyển: 04 chỉ tiêu.

c) Vị trí cần tiếp nhận vào làm việc là:

- Văn thư: 01 viên chức

- Kế toán: 01 viên chức.

- Công tác tư vấn Đầu tư Phát triển công nghiệp: 02 viên chức.

3. Tiêu chuẩn tiếp nhận

a) Tiêu chuẩn chung

- Hiểu biết về chính trị, nắm vững chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, có đủ sức khỏe hoàn hành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức đồng ý cho chuyển chuyên công tác.

- Trong 03 năm gần nhất được cơ quan có thẩm quyền xếp loại chất lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm tiếp nhận.

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

1. Vị trí Văn thư (01 người): Có trình độ Cao đẳng trở lên chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ hoặc các ngành phù hợp; Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương.

2. Vị trí Kế toán (01 người): Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán viên hoặc chứng chỉ hành nghề kế toán (nếu có là lợi thế); Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương.

3. Vị trí Tư vấn Đầu tư phát triển công nghiệp (02 người): 01 kỹ sư chuyên ngành điện, có trình độ Đại học trở lên, có kỹ năng tư vấn, thuyết trình và tổng hợp, soạn thảo văn bản; 01 kỹ sư chuyên ngành xây dựng, có trình độ Đại học trở lên, có kỹ năng tư vấn, thuyết trình và tổng hợp, soạn thảo văn bản; Ưu tiên người có kinh nghiệm thực hiện công tác tư vấn, hỗ trợ doanh nghiệp.

III. HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Thành phần hồ sơ tiếp nhận công chức

a) Sơ yếu lý lịch công chức (theo mẫu 2C/BNV-2008) được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

b) Bản sao các giấy tờ: Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp của người được tiếp nhận, Quyết định tiếp nhận và phân công công tác, Quyết định nâng bậc lương của cấp có thẩm quyền, Phiếu đánh giá phân loại 3 năm gần, các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ và các loại chứng chỉ khác theo yêu cầu vị trí của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

d) 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận (*có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp*).

2. Thành phần hồ sơ tiếp nhận viên chức

a) Sơ yếu lý lịch viên chức (theo mẫu 2C/BNV-2008) được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

b) Bản sao các giấy tờ: Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp của người được tiếp nhận, Quyết định tiếp nhận và phân công công tác, Quyết định nâng bậc lương của cấp có thẩm quyền, Phiếu đánh

giá phân loại 3 năm gần nhất, các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ và các loại chứng chỉ khác theo yêu cầu vị trí của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

d) 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận (*có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp*).

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính, từ ngày ban hành Kế hoạch;

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên (qua Văn phòng Sở), địa chỉ số 366/1 đường Bắc Kạn, phường Phan Đình Phùng, tỉnh Thái Nguyên;

- Đầu mối liên hệ và tiếp nhận hồ sơ: Bà Nông Thị Thảo, Chánh Văn phòng, Sở Công Thương tỉnh Thái nguyên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch này được triển khai và thực hiện trong năm 2025, để tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch, giao Văn phòng Sở thực hiện tốt nội dung sau:

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định;
- Là đơn vị đầu mối tiếp nhận hồ sơ, tham mưu tổng hợp, phân loại hồ sơ, lập danh sách hồ sơ đủ điều kiện xem xét tiếp nhận;
- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức, viên chức không qua thi tuyển của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Thọ