

Số: /TB-STP

Thanh Hóa, ngày tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
Tiếp nhận công chức vào làm việc tại Sở Tư pháp

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định 28/2022/QĐ-UBND ngày 17/6/2022 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 4912/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024 của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố

Căn cứ Quyết định số 34/QĐ-SNV ngày 30/3/2024 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của Sở Tư pháp tỉnh Thanh Hóa

Sở Tư pháp Thanh Hóa thông báo về việc tiếp nhận công chức vào làm việc tại Sở Tư pháp, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 03 người

2. Vị trí tiếp nhận: Các phòng thuộc Sở Tư pháp

3. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Đối tượng: Công chức từ cấp huyện trở lên đang công tác trong các cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan đảng, đoàn thể.

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện

- Về độ tuổi: Còn đủ tuổi công tác từ 10 năm trở lên;

- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có trình độ Đại học ngành hoặc chuyên ngành Luật; đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại khoản 3 và 4 Điều 7 Thông tư số 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.

- Về phẩm chất chính trị: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức lối sống trong sáng, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không vi phạm những điều đảng viên, cán bộ, công chức không được làm.

- Về năng lực: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo; am hiểu về đường lối chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước để tham mưu các văn bản thuộc các lĩnh vực công tác được giao phụ trách; có năng lực công tác nội trợ tại cơ quan, đơn vị đã công tác (thành tích trong thực hiện nhiệm vụ) và phát huy năng lực, sở trường trong môi trường công tác mới. Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận

4.1. Thành phần hồ sơ

Thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 3, Điều 18, 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; bản sao các quyết định tuyển dụng công chức; quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu có); đánh giá, xếp loại công chức được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Hồ sơ không được tẩy xóa, sắp xếp theo thứ tự, đựng trong túi đựng hồ sơ, có số điện thoại liên hệ.

4.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

Thời hạn nhận hồ sơ từ ngày 05 tháng 8 năm 2024 đến ngày 05 tháng 9 năm 2024 (trong giờ hành chính) tại Văn phòng Sở Tư pháp (địa chỉ: số 34 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa)

Thông báo được gửi đến các phòng, đơn vị thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, niêm yết công khai tại Sở Tư pháp, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp Thanh Hóa, địa chỉ: <http://stp.thanhhoa.gov.vn>.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở Tư pháp;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trong tỉnh;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Đình Sơn