

Số: /KH-SLĐTBXH

Lạng Sơn, ngày

tháng 01 năm 2023

## KẾ HOẠCH Tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc 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 1834/QĐ-UBND ngày 16/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt bổ sung nhu cầu tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, ngành năm 2022;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1. Mục đích:** Nhằm bổ sung cho Trường Cao đẳng nghề Lạng Sơn đội ngũ viên chức có năng lực chuyên môn, có phẩm chất đạo đức, đảm bảo chất lượng và đúng cơ cấu vị trí việc làm.

**2. Yêu cầu:** Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng và theo đúng quy định của pháp luật.

### II. SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG

Chỉ tiêu tuyển dụng bổ sung viên chức của Trường Cao đẳng nghề Lạng Sơn năm 2022 là 04 chỉ tiêu. Nội dung cụ thể về vị trí việc làm, trình độ, đơn vị tuyển dụng theo biểu chi tiết đính kèm Kế hoạch này.

*(có biểu chi tiết kèm theo)*

### III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

#### 1. Người đăng ký dự tuyển

Người 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

## **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. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

### **1. Hình thức tuyển dụng:** Thi tuyển hoặc xét tuyển

Căn cứ vào số lượng hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ lựa chọn và quyết định hình thức tuyển dụng viên chức phù hợp tình hình thực tế.

#### **1.1. Thi tuyển viên chức**

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

- **Vòng 1:** Thi kiểm tra kiến thức chung

+ Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng chưa có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

+ Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

+ Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

+ Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

+ Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

**- Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thang điểm (thi phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

\* Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức: thực hiện theo quy định tại Điều 10, Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

## **1.2. Xét tuyển viên chức**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- **Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

+ Hình thức thi: Thực hành.

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian thi: Bài giảng lý thuyết 45 phút; Bài giảng thực hành là 60 phút (trước khi thi thực hành, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

+ Thang điểm 100 điểm.

\* Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức: thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 12, Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

## **2. Hình thức tiếp nhận vào làm viên chức**

a) Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

- Các trường hợp **có ít nhất 05 năm công tác** ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

+ Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;

+ Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;

+ Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;

+ Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

+ Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức: thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

## **V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:**

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## **VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

#### **a. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu 01, Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

- Nộp kèm Phiếu đăng ký dự tuyển 05 phong bì dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

#### **b. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức:**

- Sơ yếu lý lịch viên 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;

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

- 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;

- 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.

- 05 phong bì dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

## **2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển:**

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ ký dự tuyển là 30 ngày (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội sẽ có thông báo cụ thể).

- Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Tại Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: Số 617 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn (trong giờ hành chính của các ngày làm việc).

- Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp hoặc theo đường bưu chính (*thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến của bưu điện*).

## **VII. TIẾN ĐỘ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2022**

Dự kiến được thực hiện vào tháng **01/2023**; được đăng trên Báo Lạng Sơn, niêm yết tại trụ sở làm việc và website Sở LĐ-TB&XH.

### **2. Tổ chức kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển**

- Thời gian: Dự kiến tổ chức trong tháng **02/2023**.

- Địa điểm: dự kiến trụ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: Số 617 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

### **3. Tổ chức vòng 2**

- Thời gian: Dự kiến tổ chức trong tháng **3/2023**.

- Địa điểm: dự kiến trụ Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: Số 617 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

3. Thông báo kết quả tuyển dụng: Chậm nhất **31/3/2023**.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: 30 ngày, từ thông báo kết quả tuyển dụng. Chậm nhất **30/4/2023**.

5. Báo cáo danh sách những người được tuyển dụng (gửi về Sở Nội vụ): trước ngày **15/05/2023**.

## **VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

1. Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy định.

2. Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

3. Thí sinh đã nộp phí dự tuyển, đủ tiêu chuẩn, điều kiện thi tuyển nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

## IX. MỘT SỐ LƯU Ý

### 1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ

a) Quy đổi đối với các chứng chỉ A, B, C, A1, A2, B1, B2, C1, C2 (áp dụng đối với các chứng chỉ được cấp **trước ngày 15/11/2017**)

STT	Trình độ quy đổi	Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc
01	Trình độ A theo Quyết định 177 <sup>1</sup>	Bậc 1
	Trình độ A1 theo Quyết định 66 <sup>2</sup>	
02	Trình độ B theo Quyết định 177	Bậc 2
	Trình độ A2 theo Quyết định 66	
03	Trình độ C theo Quyết định 177	Bậc 3
	Trình độ B1 theo Quyết định 66	
04	Trình độ B2 theo Quyết định 66	Bậc 4
05	Trình độ C1 theo Quyết định 66	Bậc 5
06	Trình độ C2 theo Quyết định 66	Bậc 6

Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEIC, TOEFL... thực hiện chuyển đổi theo một trong hai bảng quy chuẩn trình độ tại Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

b) Đối với tiếng Nga, Pháp, Trung Quốc (do các tổ chức khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp hợp pháp) thực hiện quy đổi như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DALF A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DALF A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	HSK cấp độ 4
Bậc 5	TRKI 3	DALF C1	HSK cấp độ 5

<sup>1</sup> Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng Anh thực hành ABC.

<sup>2</sup> Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

Bậc 6	TRKI 4	DALF C2	HSK cấp độ 6
-------	--------	---------	--------------

c) Đối với chứng chỉ tiếng Anh TOEFL thực hiện quy đổi như sau:

Khung tham chiếu châu Âu (CEFR)	TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	TOEFL ITP	Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc
A1	< 340	< 96	< 31	< 337	1
A2	340	96	31	337-449	2
B1	450-477	126-153	42-53	450-499	3
B2	480-527	173-197	61-71	500-626	4
C1	540-577	213-236	80-95	627-677	5
C2	600+	250+	100+		6

## 2. Quy đổi chứng chỉ tin học

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tin học ứng dụng A, B, C) cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực (**trước ngày 10/8/2016**), có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

## X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Ban giúp việc.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức: Giám đốc Sở quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022 của Sở.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai việc tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch này đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Hội đồng tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022 quyết định thành lập các Ban giúp việc; mời Ban Giám sát công tác tuyển dụng viên chức tham gia giám sát trong quá trình xét tuyển viên chức đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định.

2. Giao Văn phòng Sở cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022 của Sở, có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng bổ sung viên chức sự nghiệp năm 2022 triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch đã xây dựng và đảm bảo đúng quy định của pháp luật trong công tác tuyển dụng; chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác tuyển dụng.

3. Các phòng, đơn vị thuộc Sở, trường Cao đẳng nghề Lạng Sơn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng theo phân công của Giám đốc Sở; cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng tuyển dụng, các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quyết định phân công của Giám đốc Sở, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức.



Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (bc);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; trường CDN Lạng Sơn;
- Website Sở LĐTBXH;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Đức Huân**