

Số: /TB-UBND

Cẩm Thủy, ngày tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy

Căn cứ Công văn số 17622/UBND-THKH, ngày 21 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy; trên cơ sở Kế hoạch số 182/KH-UBND, ngày 12/11/2023 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy về việc tiếp nhận công chức xã, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc huyện vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy năm 2023.

Chủ tịch UBND huyện thông báo tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy, như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận

Tổng chỉ tiêu tiếp nhận: 05 người.

2. Vị trí việc làm tiếp nhận vào làm công chức

Tổng vị trí việc làm tiếp nhận vào làm công chức: 05 vị trí; trong đó:

- Vị trí Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp (thuộc phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn): 01 người;
- Vị trí Quản lý thông tin và truyền thông (thuộc phòng Văn hoá và Thông tin): 01 người;
- Vị trí Chuyên trách giúp HĐND (thuộc Văn phòng HĐND và UBND): 01 người;
- Vị trí Lễ tân đối ngoại (thuộc Văn phòng HĐND và UBND): 01 người;
- Vị trí Quản lý Tài chính - Ngân sách (thuộc phòng Tài chính – Kế hoạch): 01 người.

3. Đối tượng tiếp nhận

Công chức cấp xã; Viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

a) Tiêu chuẩn, điều kiện chung

Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 2, 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.

b) Yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm

- Vị trí Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp (thuộc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Nông lâm nghiệp; Công nghiệp; Công nghệ.

- Vị trí Quản lý thông tin và truyền thông (thuộc phòng Văn hoá và Thông tin): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Báo chí; Bưu chính viễn thông.

- Vị trí Chuyên trách giúp HĐND (thuộc Văn phòng HĐND và UBND): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Luật; Hành chính

- Vị trí Lễ tân đối ngoại (thuộc Văn phòng HĐND và UBND): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính; Nghiệp vụ lễ tân; Ngoại ngữ.

- Vị trí Quản lý Tài chính - Ngân sách (thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán; Tài chính; Ngân hàng.

5. Hình thức tiếp nhận làm công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

6. Hồ sơ của người được tiếp nhận vào làm công chức, gồm:

Phiếu đăng ký dự tuyển công chức theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

* **Lưu ý:** Ngoài phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển trình các loại hồ sơ sau để Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra, gồm:

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển, 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 dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao Giấy khai sinh.

- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp.

- Bản 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 và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.

* *Người đăng ký tiếp nhận vào làm công chức phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai không đúng, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả dự tuyển và xử lý theo quy định của pháp luật.*

7. Thời gian, địa điểm thu hồ sơ

a) Thời gian thu hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Thông báo tiếp nhận vào làm công chức của UBND huyện (*nhận hồ sơ trong giờ hành chính các ngày làm việc*).

b) Địa điểm nhận hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện Cẩm Thủy, tỉnh Thanh Hóa.

Địa chỉ: Tổ dân phố Tân An, thị trấn Phong Sơn, huyện Cẩm Thủy, tỉnh Thanh Hóa. Số điện thoại: 02373 876 165.

8. Lệ phí đăng ký dự tuyển.

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức thu: 500.000đồng/bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển.

9. Nội dung kiểm tra, sát hạch

Tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức được thực hiện theo 02 vòng, như sau:

a) Vòng 1

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. Nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2.

Tổ chức sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

a) Điểm phỏng vấn: Được tính theo thang điểm 100 điểm, trong đó: Kiến thức chung là 30 điểm; kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ là 70 điểm.

b) Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, người dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị).

c) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

10. Xác định người trúng tuyển tiếp nhận vào làm công chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tiếp nhận thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

11. Thời gian và địa điểm xét tuyển

- Thời gian thực hiện việc kiểm tra, sát hạch: Dự kiến từ ngày 20/01/2024 đến ngày 21/01/2024.

- Địa điểm kiểm tra, sát hạch. Phòng họp số 01 và số 02 UBND huyện Cẩm Thủy, tỉnh Thanh Hoá.

Mọi chi tiết được niêm yết tại phòng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện Cẩm Thủy; Trang thông tin điện tử của huyện, địa chỉ: camthuy.thanhhoa.gov.vn.

Thí sinh đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức cần thường xuyên theo dõi thông báo về thời gian kiểm tra, sát hạch và các nội dung có liên quan trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Cẩm Thủy.

Trên đây là thông báo tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện; Trung tâm Văn hóa Thông tin thể thao và Du lịch thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện; Ban Biên tập website Cẩm Thủy đăng tải kịp thời trên trang thông tin điện tử của huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị, đồng thời thông báo công khai trên hệ thống loa truyền thanh của xã, thị trấn để nhân dân biết, thực hiện và giám sát./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTr Huyện ủy (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Bộ phận một cửa UBND huyện (tiếp nhận hồ sơ);
- Các xã, thị trấn (thông báo);
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan;
- Cổng thông tin điện tử huyện, trung tâm VH-TT-TT&DL (Thông báo và đưa tin);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Phạm Viết Hoài

