

THÔNG BÁO
Về việc Tiếp nhận công chức về làm việc tại UBND thị xã

Thực hiện Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Quyết định số 278/QĐ-UBND ngày 27/01/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về giao chỉ tiêu biên chế năm 2021; Căn cứ chỉ tiêu biên chế công chức hiện có tại thị xã/ biên chế được giao và nhu cầu tiếp nhận công chức để giải quyết công việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã, UBND thị xã thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tiếp nhận:

T	Đơn vị cần tiếp nhận công chức	Số lượng công chức cần tiếp nhận	Mô tả vị trí việc làm cần tiếp nhận	Yêu cầu về trình độ chuyên môn
1	Văn phòng HĐND&UBND thị xã	01	Hành chính tổng hợp: Theo dõi, tổng hợp, báo cáo, theo dõi, xử lý văn bản, tham mưu đề xuất cho lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thị xã, lãnh đạo UBND thị xã giải quyết các công việc trong lĩnh vực: thi đua khen thưởng, thanh tra, tư pháp, nội chính, an toàn giao thông; tôn giáo, ngoại vụ, quốc phòng, an ninh và một số nhiệm vụ khác liên quan.	Yêu cầu trình độ Đại học trở lên: Luật; Hành chính..
		01	Theo dõi, xử lý văn bản, tham mưu đề xuất cho lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thị xã, lãnh đạo UBND thị xã giải quyết các công việc trong lĩnh vực: đất đai, Nông nghiệp và phát triển nông thôn, thủy lợi nước sạch, vệ sinh môi trường, phòng chống thiên tai. Tài nguyên và môi trường và khoáng sản; công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư.	Yêu cầu trình độ Đại học trở lên: Quản lý đất đai.

2	Phòng Giáo dục & Đào tạo	01	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực giáo dục Tiểu học: Kiểm định chất lượng giáo dục tiểu học; Phụ trách công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia, thư viện chuẩn các trường tiểu học; Tổ chức các hội thi đối với học sinh, chuyên môn đối với giáo viên, học sinh. Tổng hợp kết quả: đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn Giáo viên, báo cáo sơ kết - tổng kết về giáo dục tiểu học; Tham gia các chương trình dự án; Quản lý công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh; Phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi...	Tốt nghiệp Đại học: Giáo dục Tiểu học.
3	Phòng Nội vụ	01	Tham mưu quản lý nhà nước về công tác tổ chức bộ máy; phân môn quản lý cán bộ; theo dõi, quản lý, sử dụng biên chế; theo dõi, quản lý vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, viên chức; theo dõi, quản lý chế độ, chính sách; Thành lập tổ chức, nhân sự của Hội và tổ chức phi chính phủ. Việc tuyển dụng, sử dụng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đánh giá; kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý. Theo dõi, thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức; công tác chuyên ngạch, thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức, viên chức; công tác báo cáo thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.	Tốt nghiệp Đại học: Tài chính- Ngân hàng.
		01	Tham mưu một số nhiệm vụ của quản lý cải cách hành chính; công tác đào tạo- bồi dưỡng; công tác văn phòng tổng hợp; thực hiện chính sách đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, Kế toán kiêm Văn thư đơn vị...và một số nhiệm vụ khác.	Yêu cầu trình độ Đại học: Kế toán - Kiểm toán.
	Tổng cộng	05 chỉ tiêu		

2. Đối tượng tiếp nhận: Là công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với người có nguyện vọng được tiếp nhận.

- Có đơn xin chuyển công tác theo nguyện vọng về UBND thị xã (ghi rõ cơ quan chuyên môn xin về) có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Có năng lực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;

- Có đủ sức khoẻ để đảm nhận công tác;

- Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên (mã số ngạch: 01.003) trở lên (ưu tiên công chức đang làm việc tại các cơ quan chuyên môn cấp huyện, cấp tỉnh)

- Có kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận từ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) (riêng vị trí công tác cán bộ phòng Nội vụ ưu tiên người đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực và đã qua đào tạo Trung cấp chính trị trở lên); dưới 45 tuổi;

- Không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào hoặc bị xử lý hình sự kể cả đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

4. Thành phần hồ sơ cần tiếp nhận.

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền sử dụng công chức;

- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền sử dụng công chức;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) có xác nhận của cơ quan quản lý sử dụng công chức;

- Bản pho to có chứng thực: các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập có liên quan; Quyết định tuyển dụng vào công chức; các Quyết định chuyển ngạch, nâng ngạch...; Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền và Bản ghi quá trình đóng BHXH của cơ quan BHXH cấp;

- Bản pho to (công chứng) phiếu đánh giá công chức (hàng năm) trong 03 năm gần nhất (2018,2019,2020);

- Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh.

5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ ngày 01/3/2021 đến hết ngày 10/3/2021 (trong giờ hành chính, trừ thứ 7, chủ nhật);

- Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thị xã Điện Bàn (đồng chí Hoà nhận) số 22
- Hoàng Diệu - Thị xã Điện Bàn. Điện thoại liên hệ: 02353.767.989 -0775.556.725.

Lưu ý: Chỉ nhận đối với những hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu nêu trên.

- Thời gian kiểm tra hồ sơ, thẩm tra lý lịch, gặp mặt ứng viên, xét duyệt trong khoản thời gian từ ngày 12/3/2021 đến ngày 16/3/2021 (thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

Ủy ban nhân dân thị xã kính thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh QN (thay B/cáo);
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- TT Thị uỷ, HĐND, UBND thị xã (b/c);
- UBND các huyện, thành phố;
- Trung tâm VH-TT&TT-TH (thông báo);
- Công thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, Hanv.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Úc