

Số: /TB-UBND

Sầm Sơn, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

**Tiếp nhận cán bộ vào làm công chức hành chính
cơ quan UBND thành phố Sầm Sơn**

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Công văn số 79/UBND-THKH ngày 04/01/2023 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND thành phố Sầm Sơn;

UBND thành phố Sầm Sơn thông báo tiếp nhận cán bộ vào làm công chức hành chính cơ quan UBND thành phố Sầm Sơn, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu, vị trí tiếp nhận

- Chỉ tiêu: 01;
- Vị trí: Dự kiến tiếp nhận để bổ nhiệm Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường;
- Mã vị trí việc làm: 24.1.10.

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tiếp nhận

- Đối tượng: Cán bộ thuộc UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Sầm Sơn.
- Điều kiện, tiêu chuẩn: Cán bộ đăng ký tiếp nhận phải thỏa mãn các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 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 tiếp nhận: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021. Trong đó:

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý đất đai, Trắc địa;
- Trình độ QLNN: Chứng chỉ bồi dưỡng QLNN ngạch chuyên viên trở lên;
- Trình độ lý luận chính trị: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận trở lên

3. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

- Sơ yếu lý lịch công 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, đơn vị nơi đang công tác;

- Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, công nhận hết thời gian tập sự; hợp đồng làm việc; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác; quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có);

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

- 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, đơn vị nơi đang công tác.

4. Địa điểm, thời gian thu Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

- Địa điểm: Phòng Nội vụ, UBND thành phố Sầm Sơn, số 07 đường Tây Sơn, phường Trường Sơn, thành phố Sầm Sơn.

- Thời gian: 05 ngày, kể từ ngày 09/01/2023 đến hết ngày 13/01/2023.

UBND thành phố Sầm Sơn thông báo để các cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng tham gia đăng ký tiếp nhận. Mọi chi tiết xin liên hệ với UBND thành phố Sầm Sơn (*qua Phòng Nội vụ*) để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Các Phó Chủ tịch thành phố;
- Trung tâm VH-TT-TT&DL (để đưa tin);
- Các phòng, ngành, đơn vị có liên quan;
- Công Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tú