

Số: /TB-UBND

Ngân Sơn, ngày tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO

Nhu cầu xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện của UBND huyện Ngân Sơn

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

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của 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 2382/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc phê duyệt bản mô tả công việc và Khung năng lực của vị trí việc làm thuộc Ủy ban nhân dân các huyện của tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Công văn số 8799/UBND-NCPC ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 62/NQ-HĐND ngày 11/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Căn cứ Thông báo số 789-TB/HU ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Huyện ủy Ngân Sơn về chủ trương xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện;

Để thực hiện việc tuyển dụng công chức không qua thi tuyển và xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện trở lên bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và có tính cạnh tranh, Ủy ban nhân dân huyện Ngân Sơn thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức không qua thi tuyển và xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện trở lên như sau:

I. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Chỉ tiêu: Xét chuyển 01 viên chức thành công chức cấp huyện.

2. Vị trí việc làm:

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật) và Theo dõi xây dựng nông thôn mới.

3. Đối tượng tiếp nhận:

Viên chức đang công tác tại tỉnh Bắc Kạn và ngoài tỉnh Bắc Kạn có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận và chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

- Viên chức có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các

điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Đạt yêu cầu về năng lực, trình độ, kỹ năng theo khung năng lực của vị trí việc làm đã được UBND tỉnh Bắc Kạn phê duyệt, cụ thể:

+ Đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch chuyên viên tương ứng với vị trí việc làm cần tiếp nhận; có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành (*ngành*) phù hợp với vị trí việc làm, cụ thể:

- Trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành (*ngành*) Chuyên ngành trồng trọt.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên hoặc tốt nghiệp Đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công hoặc tương đương.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số.

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành Quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Có năng lực thực tiễn đáp ứng ngay công việc vị trí cần tuyển dụng.

II. HỒ SƠ XÉT CHUYÊN VIÊN CHỨC THÀNH CÔNG CHỨC CẤP HUYỆN

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu số 2C ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và yêu cầu phải kê khai đầy đủ, rõ ràng, trung thực từng nội dung quy định, có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác và được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- Có văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý công chức đồng ý cho đi dự tuyển;

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

+ Bản sao các văn bằng (*bằng tốt nghiệp chuyên môn; bằng thạc sỹ, tiến sỹ nếu có*); chứng chỉ bồi dưỡng (*ngoại ngữ; tin học; quản lý nhà nước chương trình chuyên viên*); ... theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (*Chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ giáo dục và Đào tạo hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương theo Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn; có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học trình độ tương đương theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào*

tạo - Bộ Thông tin và truyền thông). Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Giấy chứng nhận sức khỏe (*bản đồ*) 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.

- Bản sao các quyết định: Quyết định tuyển dụng; quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương; quyết định nâng lương gần nhất.

Hồ sơ của từng cá nhân phải đầy đủ thành phần và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển, không được tẩy xóa và để trong túi đựng hồ sơ sắp xếp thành phần hồ sơ theo thứ tự nêu trên.

Lưu ý: Các trường hợp đề nghị xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện phải được giữ ngạch và hưởng lương ở trình độ từ đại học trở lên.

Hồ sơ được lập thành 02 bộ theo thứ tự thành phần hồ sơ nêu trên, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày **04/4/2023** đến hết **17 giờ 00'** ngày **21/4/2023**.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: **Tại Phòng Nội vụ huyện Ngân Sơn (Khu I, xã Vân Tùng, huyện Ngân Sơn, tỉnh Bắc Kạn).**

Trên đây là Thông báo nhu cầu xét chuyển viên chức thành công chức cấp huyện trở lên của UBND huyện Ngân Sơn.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH - TT & TT huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện (*đăng tải*);
- Lưu: VT, PNV, HS (*PNV 2^b*).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trọng Lăng