

Số: /TB-UBND

Mường Lát, ngày tháng năm 2023

## THÔNG BÁO

### **Thu hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Mường Lát**

Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 Hóa về việc ban hành Quy định về việc phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4670/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức; số lượng người làm việc của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, năm 2023;

Căn cứ Công văn số 3593/UBND-THKH ngày 21/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Mường Lát;

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 08/3/2023 của UBND huyện Mường Lát tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Mường Lát;

Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát Thông báo thu hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Mường Lát, như sau:

**1. Số lượng tiếp nhận:** 07 người, cụ thể như sau:

- Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 02 người;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo: 02 người;
- Phòng Dân tộc: 01 người;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 01 người;
- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 01 người.

**2. Đối tượng tiếp nhận:**

- Viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Mường Lát.

- Cán bộ, công chức cấp xã thuộc huyện Mường Lát.

### **3. Vị trí việc làm tiếp nhận:**

- Phòng Kinh tế và Hạ tầng tiếp nhận 02 vị trí:

+ Quản lý giao thông vận tải (MVTVL: 23.2.26): 01;

+ Quản lý xây dựng (MVTVL: 23.2.27): 01.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận 02 vị trí:

+ Quản lý giáo dục trung học cơ sở (MVTVL: 23.2.40): 01;

+ Quản lý giáo dục tiểu học (MVTVL: 23.2.41): 01.

- Phòng Dân tộc tiếp nhận 01 vị trí: Theo dõi công tác dân tộc (MVTVL: 23.2.52).

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận 01 vị trí: Tiền lương và Bảo hiểm xã hội (MVTVL: 23.2.35).

- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận 01 vị trí: Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp (MVTVL: 23.2.24).

### **4. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:**

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2, Điều 18, Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

b) Điều kiện cụ thể của vị trí việc làm:

- Vị trí Quản lý giao thông vận tải: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật giao thông; Xây dựng; Giao thông vận tải.

- Vị trí Quản lý xây dựng: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kiến trúc; Xây dựng Cầu - Đường.

- Vị trí Quản lý giáo dục trung học cơ sở: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Sư phạm Tiếng Anh; Quản lý giáo dục.

- Vị trí Quản lý giáo dục tiểu học: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Sư phạm Giáo dục tiểu học; Quản lý giáo dục.

- Vị trí Theo dõi công tác dân tộc: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Luật; Hành chính; Công tác xã hội.

- Vị trí Tiền lương và Bảo hiểm xã hội: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán; Tài chính - Ngân hàng.

- Vị trí Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch chuyên viên theo 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 đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp xã hội; Nông học.

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

- Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức cấp huyện.
- 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, 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. (Mỗi cá nhân nộp 02 bộ)

*Lưu ý: các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, cân đối số lượng công chức, viên chức hiện có để đảm bảo công việc chuyên môn, tránh việc xác nhận hồ sơ hoặc cho phép cán bộ đơn vị mình chuyển thành công chức cấp huyện mà đơn vị mình mất cân đối cán bộ, công chức hoặc không còn người thay thế...*

#### **6. Địa điểm, thời gian tiếp nhận hồ sơ**

- Địa điểm tiếp nhận: Phòng Nội vụ, UBND huyện Mường Lát.

- Thời gian tiếp nhận: bắt đầu từ ngày 27/3/2023 đến hết ngày 10/4/2023 (tiếp nhận hồ sơ vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần)

Ủy ban nhân dân huyện Mường Lát Thông báo để các cá nhân có nhu cầu biết để, đăng ký tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Mường Lát./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Bình**