

Số: /TB-UBND

TP. Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Tiếp nhận công chức cấp xã đến công tác tại UBND xã, phường trên địa bàn Thành phố Quảng Ngãi

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 72/NQ-HĐND ngày 07/12/2023 của HĐND tỉnh về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức cấp xã ở các huyện, thị xã trong tỉnh Quảng Ngãi về công tác tại UBND xã, phường trên địa bàn Thành phố cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG TIẾP NHẬN

1. Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã): **10 chỉ tiêu.**

2. Công chức Tư pháp – hộ tịch: **04 chỉ tiêu.**

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận:

- Công chức cấp xã tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ chức danh theo yêu cầu vị trí việc làm; hiện đang đảm nhận chức danh công chức phù hợp vị trí cần tiếp nhận.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức đồng ý cho chuyển chuyển công tác.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đủ sức khỏe hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 3 năm liền kề thời điểm tiếp nhận.

- Độ tuổi: dưới 45 tuổi.

2. Ưu tiên:

Trường hợp số lượng hồ sơ có nguyện vọng xin về cùng một vị trí việc làm nhiều hơn chỉ tiêu tiếp nhận thì thực hiện ưu tiên theo thứ tự sau:

- Có nhiều thành tích trong công tác.
- Được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

III. THỦ TỤC HỒ SƠ:

1. Số lượng: 02 bộ/mỗi công chức

2. Thành phần hồ sơ:

- (1) Đơn xin chuyển công tác có xác nhận của lãnh đạo đơn vị nơi công tác.
- (2) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (*hoặc cho liên hệ chuyển công tác*) của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.
- (3) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định (*Mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV, ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ*), được cơ quan quản lý xác nhận.
- (4) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận: về phẩm chất chính trị, 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.
- (5) Bản sao y có chứng thực các giấy tờ: Văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; Bản sao các quyết định tuyển dụng công chức; Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức; Quyết định nâng bậc lương gần nhất.
- (6) Kết quả đánh giá, xếp loại công chức được cấp có thẩm quyền xác nhận 03 năm gần nhất; các giấy tờ ưu tiên (*nếu có*) và các giấy tờ khác có liên quan.

3. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thông báo đến hết **ngày 30/7/2024**.
- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thành phố (*trong giờ hành chính*), số 131, đường Trương Quang Trọng, thành phố Quảng Ngãi.

UBND thành phố thông báo đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị về nhu cầu tiếp nhận công chức cấp xã của thành phố Quảng Ngãi./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Quảng Ngãi;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- UBND các huyện, thị xã thuộc tỉnh Quảng Ngãi;
- Đài Phát thanh-Truyền hình tỉnh Quảng Ngãi (đưa tin);
- Các phòng, ban thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- VPUB: C,PCVP, CV(NC);
- Cổng thông tin điện tử thành phố (đưa tin);
- Lưu: VT, NV_{Chi}.

CHỦ TỊCH

Trà Thanh Danh