

Số: 149 /TB- UBND

Đông Sơn, ngày 30 tháng 01 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận công chức đến công tác tại UBND huyện Đông Sơn

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về 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;

Xét tình hình thực tế, biên chế hiện có và thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức. UBND huyện Đông Sơn thông báo tiếp nhận công chức hiện đang công tác tại các đơn vị trong tỉnh và ngoài tỉnh có nguyện vọng về công tác tại UBND huyện Đông Sơn, đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm hiện đang thiếu tại cơ quan UBND huyện Đông Sơn, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu: 02 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

TT	Tên phòng chuyên môn	Số lượng tiếp nhận	Vị trí việc làm theo danh mục quy định	Tiêu chuẩn ngạch tối thiểu	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp cần tiếp nhận
1	Phòng Y Tế	01	Quản lý Y tế cơ sở và Y tế dự phòng	Chuyên viên	- Bác sỹ đa khoa - Cử nhân Y tế công cộng
2	Phòng Nông nghiệp&PTNT	01	Quản lý về chăn nuôi	Chuyên viên	- Chăn nuôi, Thú y - Kinh tế Nông nghiệp

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

- Đang là công chức từ cấp huyện trở lên, đã hết thời gian tập sự theo quy định của pháp luật.

- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Trong 03 năm liên tục gần nhất được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang

chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận

Người đề nghị tiếp nhận, gửi 01 bộ hồ sơ, thành phần gồm:

- Đơn đề nghị tiếp nhận có ý kiến xác nhận hoặc có văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan hiện đang quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

- Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ (có xác nhận của cơ quan quản lý).

- Bản nhận xét, đánh giá phân loại công chức 3 năm trước liền kề tính đến thời điểm công chức có nguyện vọng xin chuyển công tác.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp, còn trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao các loại văn bằng, chứng chỉ (có chứng thực); Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm vào ngạch; Quyết định lương hiện hưởng....

4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Thời gian: Kể từ ngày đăng thông báo đến ngày 15/03/2020.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện Đông Sơn.

Địa chỉ : Khu phố Cao Sơn, thị trấn Rừng Thông, huyện Đông Sơn, Thanh Hoá.

Điện thoại: 02373.820.022

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (Báo cáo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Thanh Hóa;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Các phòng chuyên môn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Lê Trọng Thụ