

Số: /TB-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 6 năm 2022

**THÔNG BÁO**

**Về việc sơ tuyển để đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện**

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 Công văn số 2063/UBND- VXNV ngày 29/4/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc thực hiện thống nhất quy trình, thủ tục xem xét, tiếp nhận vào làm công chức;

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển và chỉ tiêu biên chế được giao;

Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam thông báo về việc sơ tuyển viên chức cấp huyện, công chức cấp xã để đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp huyện, cụ thể như sau:

**I. NHU CẦU, SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG SƠ TUYỂN VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN:**

**1. Nhu cầu, số lượng, đối tượng đăng ký sơ tuyển:**

Sơ tuyển để đề nghị tiếp nhận vào làm công chức Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam đối với viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, công chức cấp xã trên địa bàn huyện Thuận Nam: 04 chỉ tiêu, cụ thể:

<b>Chỉ tiêu đề nghị tiếp nhận</b>	<b>Vị trí việc làm dự kiến bố trí (nếu trúng tuyển)</b>	<b>Mã ngạch công chức tuyển dụng</b>	<b>Yêu cầu trình độ, chuyên môn</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền: tham mưu, tổng hợp lĩnh vực kinh tế, tài nguyên môi trường	01.003	Thạc sỹ Quản lý Kinh tế	
1	Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền: tham mưu, tổng hợp lĩnh vực tài chính, kế hoạch và đầu tư	01.003	Đại học Kế toán	
1	Phòng Nội vụ: tham mưu lĩnh vực quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;	01.003	Đại học Lưu trữ - Quản trị Văn phòng	

	lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ.			
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch: tham mưu lĩnh vực Tài chính - Ngân sách	01.003	Đại học Kế toán	

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký sơ tuyển:**

***a) Đối tượng đăng ký sơ tuyển nêu tại khoản 1 Mục I Thông báo này phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức:***

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng, chứng chỉ tương ứng, phù hợp vị trí việc làm cần tuyển - Đối tượng dự tuyển phải có trình độ, chuyên ngành đào tạo theo đúng nhu cầu tuyển dụng tại khoản 1 Mục I Thông báo này.

- Đảm bảo các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển - trong đó, bao gồm điều kiện 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.

- Là viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, công chức xã 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, d Khoản 1 Điều 18 của 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) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

***b) Những người quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức không được đăng ký sơ tuyển:***

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

- Không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục I Thông báo này.

## **II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC SƠ TUYỂN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN:**

**1. Nội dung và hình thức sơ tuyển:** Việc sơ tuyển viên chức cấp huyện, công chức cấp xã đề nghị tiếp nhận vào làm công chức Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam được thực hiện qua 02 vòng:

**a) Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện tại Phiếu đăng ký sơ tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

### **b) Vòng 2:**

- Phỏng vấn để kiểm tra về trình độ hiểu biết chung, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Chấm theo thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian phỏng vấn: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

### **2. Xác định người trúng tuyển:**

a) Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả điểm vòng 2, lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu cần tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

## **III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN:**

Hồ sơ đăng ký sơ tuyển công chức nộp 02 bộ, bao gồm:

1. Phiếu đăng ký sơ tuyển - theo mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ (*hiện đã được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Chính phủ*).

2. 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;

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

- Văn bằng tốt nghiệp chuyên môn.
- Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.
- Chứng chỉ Bồi dưỡng Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên

4. 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;

5. 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.

6. Bản sao các quyết định tuyển dụng vào viên chức huyện, công chức cấp xã, quyết định bổ nhiệm ngạch, quyết định nâng bậc lương gần nhất, xác nhận đóng bảo hiểm xã hội.

**\* Lưu ý:**

- Tất cả các loại giấy tờ nêu trên cho vào bì đựng hồ sơ, liệt kê tóm tắt các giấy tờ nêu trên bên ngoài hồ sơ, đồng thời ghi rõ: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số điện thoại thường sử dụng;

- Hồ sơ đã đăng ký sơ tuyển sẽ không hoàn trả cho cá nhân, kể cả đối với các trường hợp không trúng tuyển.

**IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ:**

**1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày phát hành Thông báo này.

**2. Địa điểm:** tại Phòng Nội vụ huyện Thuận Nam - địa chỉ: Khu Trung tâm hành chính huyện Thuận Nam, xã Phước Nam, huyện Thuận Nam, tỉnh Ninh Thuận.

**\* Một số nội dung cần lưu ý:**

- Người đăng ký sơ tuyển công chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện Thuận Nam).

- Thời gian tổ chức sơ tuyển, danh sách người đủ điều kiện tiêu chuẩn tham gia sơ tuyển vòng 2, tài liệu tham khảo ôn tập và các nội dung có liên quan; Hội đồng sơ tuyển công chức sẽ thông báo cụ thể sau khi hoàn tất các thủ tục có liên quan.

- Thông báo này được đăng trên Trang Thông tin điện tử huyện Thuận Nam, trên các phương tiện thông tin truyền thanh và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam.

- Thí sinh dự tuyển cần thường xuyên theo dõi Thông báo của Hội đồng sơ tuyển công chức, Phòng Nội vụ tại trụ sở cơ quan hoặc Trang Thông tin điện tử huyện Thuận Nam để cập nhật thông tin có liên quan đến việc tổ chức sơ tuyển.

Các tổ chức, cá nhân có liên quan nếu có vướng mắc hoặc chưa rõ về nội dung Thông báo này, đề nghị liên hệ trực tiếp với Phòng Nội vụ huyện Thuận Nam hoặc qua số điện thoại 0937.261.667 (Hòa) để được hướng dẫn, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã;
- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh huyện (đưa tin);
- Trang thông tin điện tử huyện (đăng tin);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trương Xuân Vỹ**