

Số: ~~124~~ /TB-UBND

Đông Hà, ngày 08 tháng 9 năm 2014

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng công chức phường năm 2014

Căn cứ Kế hoạch số 855/KH-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Đông Hà về việc tuyển dụng công chức phường năm 2014 (gọi tắt là Kế hoạch số 855/KH-UBND);

Căn cứ Công văn số 397/SNV-XDCQ ngày 11 tháng 8 năm 2014 của Sở Nội vụ Quảng Trị về việc thống nhất kế hoạch tuyển dụng công chức phường năm 2014,

Ủy ban nhân dân thành phố Đông Hà thông báo tuyển dụng công chức phường năm 2014 như sau:

1. Số lượng, chức danh công chức cần tuyển

Số lượng công chức phường cần tuyển dụng gồm 18 chỉ tiêu. Trong đó:

- a) Công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường: 07 chỉ tiêu;
- b) Công chức Văn hoá - Xã hội: 01 chỉ tiêu;
- c) Công chức Văn phòng - Thống kê: 04 chỉ tiêu;
- d) Công chức Tư pháp - Hộ tịch: 04 chỉ tiêu;
- đ) Công chức Tài chính - Kế toán: 02 chỉ tiêu.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển công chức phường

a) Điều kiện dự tuyển

- Là công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Quảng Trị, tự nguyện làm đơn đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh công chức phường cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn cụ thể của vị trí việc làm theo từng chức danh công chức

- Công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường:

+ Vị trí công việc "Đất đai; Tài nguyên; Môi trường": yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Địa chính, Quản lý đất đai.

+ Vị trí công việc “*Xây dựng; Giao thông; Thủy lợi; Quản lý đô thị*”: yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Đô thị.

+ Vị trí công việc “*Kế hoạch; Công nghiệp; Tiểu thủ công nghiệp; Thương mại; Dịch vụ*”: yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh.

- Công chức Văn hoá - Xã hội:

+ Vị trí công việc “*Văn hóa; Gia đình; Thông tin truyền thông; Thể dục thể thao*”: yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành Quản lý văn hóa.

- Công chức Văn phòng - Thống kê:

+ Vị trí công việc “*Thống kê; Văn thư, lưu trữ; Thủ quỹ*”

+ Vị trí công việc “*Văn phòng Đảng uỷ; Tôn giáo; Dân tộc; Thanh niên*”, yêu cầu phải là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

Cả hai vị trí công việc, yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính, Luật, Quản trị Văn phòng, Lịch sử, Ngữ văn, Văn thư - Lưu trữ, Công nghệ thông tin, Thống kê, Kinh tế phát triển.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

+ Vị trí công việc “*Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật*”: yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Luật.

- Công chức Tài chính - Kế toán:


+ Vị trí công việc “*Kế toán thanh toán*”: yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn từ Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

3. Hình thức và nội dung tuyển dụng công chức phường

a) Theo hình thức thi tuyển

Căn cứ vào hồ sơ, số lượng người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển để tổ chức thi tuyển công chức phường theo quy định tại Mục 2 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

b) Theo trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức phường

Căn cứ vào hồ sơ người đăng ký dự tuyển công chức nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức phường không qua thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện tuyển dụng đối với các trường hợp đặc biệt theo Điều 15, Điều 16 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ. 

4. Hồ sơ tuyển dụng công chức phường

4.1. Hồ sơ dự tuyển công chức phường đối với trường hợp thi tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức phường theo mẫu quy định;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ sở đào tạo cấp;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

4.2. Hồ sơ dự tuyển công chức phường đối với trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tốt nghiệp đại học loại giỏi, thạc sỹ; bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C/BNV-2008 có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp đang công tác;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Bản sao kết quả học tập, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- 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 và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

Ngoài thành phần hồ sơ theo điểm 4.1 và 4.2 nêu trên, hồ sơ dự tuyển kèm theo 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4x6;

Mẫu đơn dự tuyển và sơ yếu lý lịch tự thuật liên hệ tại Phòng Nội vụ thành phố Đông Hà. *ly*

Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để dự tuyển công chức phường lần sau.

Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 chức danh công chức cần tuyển. Trong Đơn đăng ký dự tuyển phải ghi rõ chức danh công chức tham gia dự tuyển.

5. Lệ phí tuyển dụng

Lệ phí tuyển dụng công chức theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ quy định:

- Mức thu 260.000đ/thí sinh/lần dự thi đối với số lượng dưới 100 thí sinh dự thi.
- Mức thu 200.000đ/thí sinh/lần dự thi đối với số lượng từ 100 đến dưới 500 thí sinh dự thi.

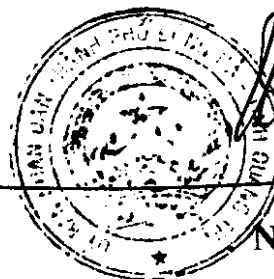
6. Thời gian nộp hồ sơ

- Bắt đầu nhận hồ sơ từ ngày 08/9/2014 đến ngày 08/10/2014.
- Mọi chi tiết xin liên hệ trực tiếp tại Phòng Nội vụ thành phố Đông Hà (điện thoại 0533856413) để được hướng dẫn cụ thể. *ly*

Nơi nhận:

- Báo Quảng Trị;
- Đài Truyền thanh;
- Trang TTĐT thành phố;
- Ủy ban nhân dân các phường;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *ch*
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Anh