

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Theo Công văn số 4064/UBND-NC ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc điều chỉnh, bổ sung nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2017,

Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho thông báo tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017, như sau:

1. Số lượng tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017: 03 chỉ tiêu.

Danh mục chi tiết về chỉ tiêu, vị trí việc làm, trình độ, chuyên ngành cần tiếp nhận (theo bảng tổng hợp xét tiếp nhận công chức đính kèm).

2. Ngạch công chức tiếp nhận: Chuyên viên

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với người đăng ký tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017:

3.1. Người đăng ký xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho:

- Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

- Có thời gian làm cán bộ, công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên. Trường hợp cán bộ, công chức cấp xã có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội bắt buộc một lần thì được cộng dồn.

- Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

- 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 xoá 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.

3.2. Người đăng ký tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức là Viên chức:

***Điều kiện 1:**

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

***Điều kiện 2:**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời hạn từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

4. Hình thức tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017:

Thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển.

5. Thẩm quyền tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho trong năm 2017: Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

6. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho:

6.1. Người đăng ký chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức thành phố Mỹ Tho:

- Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên.
- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức cấp xã.
- Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2C, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL, IELTS được quy đổi tương đương, thực hiện Công văn số 1763/UBND-KGVX ngày 24/4/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang và Công văn số 1577/SGDĐT-TCCB ngày 28/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, cụ thể: TOEIC (do EST cấp) 225 điểm trở lên, TOEIC nội bộ do Trường Đại học Tiền Giang cấp từ trước năm 2016 (chỉ có giá trị tham gia dự thi), TOEFLiBT (do EST cấp) 31 điểm, IELTS (do British Council/IDP Education cấp) 3.0 điểm trở lên.
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học trình độ A trở lên đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình ứng dụng tin học A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 có hiệu lực.
- Bản sao chứng nhận Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên (nếu có).
- Bản sao quyết định lương hiện hưởng
- Bản sao quyết định tuyển dụng công chức.
- Bản sao quyết định bổ nhiệm ngạch công chức.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyên.

6.2. Người đăng ký xét tiếp nhận đặc biệt trong tuyển dụng công chức là Viên chức:

- Lý lịch 2C ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, 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.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL, IELTS được quy đổi tương đương, thực hiện Công văn số 1763/UBND-KGVX ngày 24/4/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang và Công văn số 1577/SGDĐT-TCCB ngày 28/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, cụ thể: TOEIC (do EST cấp) 225 điểm trở lên, TOEIC nội bộ do Trường Đại học Tiền Giang cấp từ trước năm 2016 (chỉ có giá trị tham gia dự thi), TOEFLiBT (do EST cấp) 31 điểm, IELTS (do British Council/IDP Education cấp) 3.0 điểm trở lên.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học trình độ A trở lên đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình ứng dụng tin học A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 có hiệu lực.

- Bản sao chứng nhận Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên (nếu có).

- Bản sao quyết định lương hiện hưởng

- Bản sao quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức.

- Bản sao quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan 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;

- 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.

7. Địa điểm và thời gian nhận hồ sơ:

7.1. Thời gian nhận hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày (từ ngày 11/9/2017 đến ngày 10/10/2017), trong giờ hành chính; trừ thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định.

7.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thành phố Mỹ Tho (số 175, Nam kỳ Khởi Nghĩa, Phường 4, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).

- Số điện thoại liên lạc: 0273.3872444.

Muốn biết thêm chi tiết xin vui lòng liên hệ Phòng Nội vụ thành phố Mỹ Tho, địa chỉ: Số 175, đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 4, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang hoặc liên hệ qua điện thoại số 0273.3872444./.

Nơi nhận

- Thường trực UBND TP (báo cáo);
- Văn phòng HĐND và UBND TP (Cổng thông tin điện tử);
- Phòng Nội vụ TP;
- Đài Truyền thanh – Truyền hình TPMT;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Hồng

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU XÉT TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC NĂM 2017 THÀNH PHỐ MỸ THO

Kèm theo Thông báo số 6032/TB-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2017
của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho



STT	NHU CẦU CẦN XÉT TIẾP NHẬN							Ghi chú
	Các phòng, ban cần tiếp nhận	Số lượng	Vị trí việc làm tiếp nhận	Ngạch	Yêu cầu trình độ chuyên môn	Yêu cầu trình độ quản lý nhà nước (nếu có)	Yêu cầu thâm niên công tác	
1	Phòng Kinh tế thành phố Mỹ Tho	1	Quản lý Nông nghiệp	Chuyên viên	Đại học Công nghệ thực phẩm	Chuyên viên	60 tháng	
2	Phòng Tài nguyên và Môi Trường thành phố Mỹ Tho	1	Quản lý Đất đai	Chuyên viên	Đại học Quản lý đất đai	Chuyên viên	60 tháng	
3	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho	1	Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	Đại học Luật	Chuyên viên	60 tháng	

km