

Số: /TB-UBND

TP. Bắc Kạn, ngày tháng 4 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Tiếp nhận công chức cấp xã năm 2024**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008, sửa đổi, bổ sung năm 2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Tỉnh ủy Bắc Kạn về việc điều động, tiếp nhận và chuyển chuyên công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 18/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 12/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Công văn số 7752/UBND-NCPC ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc thực hiện điều động, chuyển chuyên, tiếp nhận công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 595/UBND-VP ngày 05/4/2024 của UBND thành phố Bắc Kạn về việc cho chủ trương tiếp nhận công chức cấp xã năm 2024.

Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng công chức cấp xã năm 2024, Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn thông báo tiếp nhận công chức cấp xã về công tác tại UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Bắc Kạn năm 2024 như sau:

**I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN: 06 Chỉ tiêu**

- Chức danh Văn phòng – thống kê: 02 chỉ tiêu.
- Chức danh Tư pháp – hộ tịch: 01 chỉ tiêu

3. Chức danh Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (*đối với phường*) Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (*đối với xã*): 02 chỉ tiêu.

4. Chức danh Văn hóa – xã hội: 01 chỉ tiêu.

## **II. ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN**

### **1. Điều kiện chung**

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, ngạch công chức của chức danh cần tiếp nhận.

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (Bằng văn bản) theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt.

- Trong 03 (Ba) năm liền kề thời điểm xin chuyển công tác (*Kết quả đánh giá, xếp loại cuối năm của cấp có thẩm quyền tính đến thời điểm tiếp nhận*) được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Trong quá trình công tác không bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thanh tra, kiểm toán.

- Là cán bộ, công chức đang công tác tại UBND các xã, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

- Ưu tiên trong xét tiếp nhận: Nếu vị trí có từ 02 hồ sơ trở lên thì xét thứ tự ưu tiên tiếp nhận như sau:

+ Người có trình độ cao nhất;

+ Người có thành tích cao nhất (được khen thưởng về công tác chuyên môn từ cấp cao trở xuống,...);

+ Người có số năm được xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhiều hơn trong 03 năm công tác gần nhất để xét tiếp nhận.

+ Người có nhiều hơn số năm kinh nghiệm đảm nhiệm chức danh cần tiếp nhận.

### **2. Điều kiện cụ thể**

#### *2.1. Chức danh Văn phòng – Thống kê:*

- Có trình độ Đại học trở lên; ngành, chuyên ngành đào tạo: Quản lý nhà nước, Công nghệ thông tin, Phát triển nông thôn.

#### *2.2. Chức danh Tư pháp – Hộ tịch:*

- Có trình độ Đại học trở lên; ngành, chuyên ngành đào tạo: Luật học.

*2.3. Chức danh Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường) Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã):*

- Có trình độ Đại học trở lên; ngành, chuyên ngành đào tạo: Nông lâm tổng hợp; Khoa học môi trường; Nông lâm kết hợp.

#### *2.4. Chức danh Văn hóa – Xã hội:*

- Có trình độ Đại học trở lên; ngành, chuyên ngành đào tạo: Sư phạm Ngữ văn; Quản lý văn hóa, Công nghệ thông tin.

### **III. HÌNH THỨC XÉT TIẾP NHẬN**

Do Hội đồng xét tiếp nhận công chức cấp xã xem xét tiếp nhận đối với từng hồ sơ.

### **IV. HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

Người đăng ký đề nghị tiếp nhận nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ gồm các giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự sau:

- Đơn xin chuyển công tác có ý kiến của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng;

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (hoặc cho đi liên hệ công tác) của cơ quan có thẩm quyền nơi người đăng ký tiếp nhận đang công tác;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi người đăng ký tiếp nhận hiện đang công tác (Có giá trị trong 6 tháng);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (còn thời hạn trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác);

- Bản sao các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; Phiếu đánh giá, xếp loại trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; Các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; Các quyết định khen thưởng (nếu có); Các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại; hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện để thực hiện quy trình tiếp nhận sẽ không hoàn trả lại.

### **VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

#### **1. Phương thức nộp hồ sơ**

Người đăng ký tiếp nhận trực tiếp nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận; không nhận hồ sơ do người khác nộp thay.

**2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo.

#### **3. Địa điểm tiếp nhận**

Nộp trong giờ hành chính tại phòng Nội vụ thành phố Bắc Kạn, tầng 4 trụ sở hợp khối Thành ủy - HĐND - UBND thành phố Bắc Kạn, số 168, Đường Trường Chinh, phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND thành phố (*qua phòng Nội vụ, số điện thoại liên hệ: 0967.182.223*) để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận công chức cấp xã năm 2024 của UBND thành phố Bắc Kạn./.

***Nơi nhận:***

*Gửi bản điện tử:*

- Sở Nội vụ Bắc Kạn (Thay báo cáo);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố BK;
- Lãnh đạo UBND TP Bắc Kạn;
- UBND các huyện trong tỉnh Bắc Kạn;
- Phòng Nội vụ TP Bắc Kạn;
- Công TT điện tử TP Bắc Kạn;

*Gửi bản giấy:*

- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Hà Bắc**