

Số: /UBND-THKH

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

V/v chấp thuận Kế hoạch tiếp
nhận vào làm công chức
UBND huyện Cẩm Thủy.

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- UBND huyện Cẩm Thủy.

UBND tỉnh nhận được Tờ trình số 899/TTr-SNV ngày 13/11/2023 của Sở Nội vụ về việc đề nghị chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy; Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Đồng ý với đề xuất của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 899/TTr-SNV ngày 13/11/2023 nêu trên; giao Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy, căn cứ quy định của pháp luật và chỉ tiêu biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Cẩm Thủy đảm bảo theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành của pháp luật, cụ thể như sau:

1.1. Số lượng tiếp nhận: 05 chỉ tiêu.

1.2. Vị trí việc làm tiếp nhận:

- Vị trí Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp (thuộc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí Quản lý thông tin và truyền thông (thuộc Phòng Văn hóa và Thông tin): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí Chuyên trách giúp HĐND huyện (thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí Lễ tân đối ngoại (thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện): 01 chỉ tiêu.

- Vị trí Quản lý Tài chính - Ngân sách (thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch): 01 chỉ tiêu.

1.3. Đối tượng tiếp nhận:

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.
- Công chức cấp xã.

1.4. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2, Điều 18 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.

b) Yêu cầu cụ thể của vị trí tiếp nhận:

- Vị trí Quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp (thuộc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Nông lâm nghiệp; Công nghiệp; Công nghệ.

- Vị trí Quản lý thông tin và truyền thông (thuộc Phòng Văn hóa và Thông tin): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin; Báo chí; Bưu chính viễn thông.

- Vị trí Chuyên trách giúp HĐND huyện (thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Luật; Hành chính.

- Vị trí Lễ tân đối ngoại (thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính; Nghiệp vụ lễ tân; Ngoại ngữ.

- Vị trí Quản lý Tài chính - Ngân sách (thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của

Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán; Tài chính; Ngân hàng.

1.5. Hình thức tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Điều 18 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 và các quy định hiện hành của UBND tỉnh.

2. Giao Sở Nội vụ hướng dẫn, giám sát UBND huyện Cẩm Thủy thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm công chức đảm bảo theo các quy định hiện hành của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về nội dung kết quả thẩm định nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- CVP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THKH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đầu Thanh Tùng