

## THÔNG BÁO

### Về việc tiếp nhận công chức, viên chức từ nơi khác về công tác tại UBND xã Ia Phí, huyện Chư Pǎh, tỉnh Gia Lai

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 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Theo Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của UBND huyện về số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở từng đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện Chư Pǎh thông báo nhu cầu tiếp nhận công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp từ nơi khác về công tác tại Ủy ban nhân dân xã Ia Phí, huyện Chư Pǎh như sau:

**1. Nhu cầu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.**

**2. Vị trí việc làm:** 01 Công chức Địa chính-Nông nghiệp-Xây dựng&Môi trường (phụ trách lĩnh vực đất đai).

**3. Đối tượng, tiêu chuẩn và điều kiện:**

**3.1. Đối tượng tiếp nhận:**

a) Công chức cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh.

b) Viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức.

d) Người thôi giữ chức vụ cán bộ ở cấp xã (trừ hình thức kỷ luật bãi nhiệm);

đ) Người đã từng là cán bộ, công chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã) sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

**3.2. Điều kiện và tiêu chuẩn tiếp nhận:**

- Trình độ: Đại học chuyên ngành quản lý đất đai.

- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc đang bị xử lý kỷ luật.

\* Các đối tượng quy định tại điểm b, c, d, đ mục 3.1 phải 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*) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận và phải qua kỳ sát hạch 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.

**4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận và thành phần hồ sơ:**

**4.1. Thành phần hồ sơ:**

*\* Đối tượng quy định tại điểm a, mục 3.1:*

- Văn bản đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền nơi công chức đang công tác.
- Đơn xin chuyển công tác.
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C- BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ ; có dán ảnh màu 4x6 chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tiếp nhận.
- Bản sao Quyết định tuyển dụng công chức, quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, quyết định nâng bậc lương gần nhất.
- Phiếu đánh giá, phân loại công chức trong 03 năm gần nhất (*bản photo*).
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ.

*\* Đối tượng quy định tại điểm b, c, d, đ mục 3.1:*

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ ; có dán ảnh màu 4x6 chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tiếp nhận.
- Bản nhận xét, đánh giá về chính trị, 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.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ.

**4.2. Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

**4.3. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày đăng thông báo cho đến hết ngày **28/6/2024** (*trong giờ hành chính*).

**4.4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:** Phòng Nội vụ huyện Chư Păh, số 31 Trần Phú, thị trấn Phú Hòa, huyện Chư Păh, tỉnh Gia Lai.

Thông báo này được gửi đến các địa phương, cơ quan, đơn vị và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện Chư Păh (tại địa chỉ <http://ChưPăh.gialai.gov.vn>).

**Nơi nhận:**

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Trung tâm Văn hóa, TT&TT huyện (đưa tin);
- Lưu: VT, TH, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Minh Phụng**