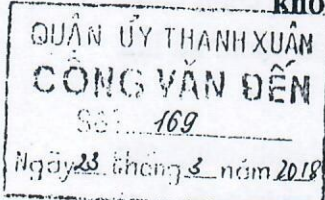


THÔNG BÁO

**Tuyển dụng công chức theo hình thức tiếp nhận không qua thi tuyển
khỏi cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội
thành phố Hà Nội**



Căn cứ Kế hoạch số 67-KH/TU, ngày 29/12/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tuyển dụng công chức theo hình thức tiếp nhận không qua thi tuyển khỏi cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội và nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan, địa phương, đơn vị, Ban Thường vụ Thành ủy thông báo nội dung tuyển dụng năm 2018, như sau:

1. Hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua hình thức tiếp nhận không qua thi tuyển.

2. Đối tượng tuyển dụng

- Những người đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên thuộc ngành, lĩnh vực cần tuyển, sau đó chuyển sang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp nhà nước;

- Viên chức có đủ điều kiện chuyển thành công chức;

- Cán bộ, công chức cấp xã có đủ điều kiện chuyển thành công chức;

- Người có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm trở lên, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

Có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, Công chức; Đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Ngoài ra, cần đảm bảo tiêu chuẩn cụ thể đối với từng đối tượng như sau:

a) Những người đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên thuộc ngành, lĩnh vực cần tuyển, sau đó chuyển sang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp nhà nước: theo tiêu chuẩn chung, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

b) Viên chức thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch trước ngày 01 tháng 7 năm 2003;

- Có thời gian làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 60 tháng trở lên (tính đến thời điểm 31/12/2017, không kể thời gian tập sự), có trình độ đào tạo, kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

c) Cán bộ, công chức cấp xã: Có thời gian làm cán bộ, công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên tính đến thời điểm 31/12/2017 (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).

d) Người có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm trở lên phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, có văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy và có đủ các điều kiện sau:

- Thời gian có bằng đại học đủ 60 tháng trở lên (tính từ khi cấp bằng đến thời điểm 31/12/2017);

- Đủ 60 tháng trở lên là lao động hợp đồng có văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy tại cơ quan, đơn vị nơi đăng ký dự tuyển (tính từ thời điểm có văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy đến thời điểm 31/12/2017) 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).

4. Chỉ tiêu tuyển dụng: 91 biên chế thuộc 30 đơn vị, địa phương.

(Có danh sách kèm theo)

5. Đăng ký dự tuyển

- Mỗi thí sinh được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng theo niêm yết của Thành ủy Hà Nội.

- Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký tuyển dụng (theo danh mục và mẫu hồ sơ kèm theo Thông báo) tại địa điểm nhận hồ sơ của cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

- Mức lệ phí dự tuyển: 500.000 đồng (năm trăm nghìn đồng chẵn)/01 thí sinh; lệ phí dự tuyển nộp cùng hồ sơ đăng ký dự tuyển.

6. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng: Trong giờ hành chính từ ngày 26/3/2018 đến 17h00' ngày 27/4/2018 (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và Nghỉ Lễ).

- Địa điểm nhận hồ sơ: tại trụ sở các ban Đảng Thành ủy, quận, huyện, thị ủy; các đảng ủy khối; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố nơi thí sinh đăng ký dự tuyển.

Ban Thường vụ Thành ủy thông báo để các cơ quan, đơn vị, địa phương biết, nghiêm yết công khai thông báo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy; (để báo cáo).
- Các ban Đảng, Văn phòng Thành ủy;
- UB MTTQ, các tổ chức CT-XH TP;
- Ban Thường vụ các quận, huyện, thị ủy;
- Các ĐVSN trực thuộc Thành ủy;
- Lưu VP, BTCTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
ỦY VIÊN**



Vũ Đức Bảo

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2018

DANH SÁCH**Chỉ tiêu tuyển dụng công chức***(Kèm theo Thông báo số 1213-TB/TU, ngày 21/3/2018 của Ban Thường vụ Thành ủy)*

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
	TỔNG		91	
Ban Tuyên giáo Thành ủy				
1	Tham mưu, định hướng công tác báo chí	01.003	1	
2	Kế toán	01.003	1	
Ban Nội chính Thành ủy				
1	Theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng	01.003	2	
Đảng ủy Khối các cơ quan Thành phố				
1	Văn thư, lưu trữ	01.003	1	
Đảng ủy Khối các Trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội				
1	Tham mưu công tác kiểm tra, UBKT Đảng ủy Khối	01.003	1	
2	Tham mưu công tác tổ chức, Ban Tổ chức Đảng ủy Khối	01.003	1	
3	Tham mưu công tác tuyên giáo, Ban Tuyên giáo Đảng ủy Khối	01.003	1	
Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố				
1	Tham mưu công tác tôn giáo	01.003	1	
2	Kế toán Văn phòng	01.003	1	
3	Văn thư lưu trữ	01.003	1	
Thành đoàn Hà Nội				
1	Phó trưởng Ban Thanh niên công nhân viên chức và công tác An ninh Quốc phòng	01.003	1	
Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố				
1	Tham mưu phản biện xã hội, Ban Chính sách pháp luật	01.003	1	
2	Tham mưu tiếp công dân, giải quyết đơn thư, Ban Chính sách pháp luật	01.003	1	
3	Tham mưu theo dõi quản lý nguồn vốn, Ban Hỗ trợ phụ nữ phát triển kinh tế	01.003	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
Hội Cựu chiến binh Thành phố				
1	Văn thư lưu trữ	01.003	1	
Quận Ba Đình				
1	Tham mưu thực hiện công tác giáo dục lý luận chính trị, tư tưởng, Ban Tuyên giáo Quận ủy	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp, Ủy ban MTTQ quận	01.003	1	
3	Bí thư Quận đoàn	01.003	1	
4	Công nghệ thông tin Văn phòng Quận ủy	01.003	1	
5	Văn thư, lưu trữ	01.003	1	
Quận Bắc Từ Liêm				
1	Bí thư Quận đoàn	01.003	1	
Quận Đống Đa				
1	Tham mưu công tác tổ chức, Ban Tổ chức Quận ủy	01.003	1	
2	Tham mưu công tác tuyên giáo, Ban Tuyên giáo Quận ủy	01.003	1	
3	Tham mưu công tác dân vận, Ban Dân vận Quận ủy	01.003	1	
4	Tham mưu công tác Văn phòng Quận ủy	01.003	2	
5	Tham mưu công tác Ủy ban MTTQ quận	01.003	1	
Quận Hai Bà Trưng				
1	Tham mưu tổng hợp Văn phòng Quận ủy	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Đảng ủy khối Doanh nghiệp quận	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Quận đoàn	01.003	3	
4	Tham mưu tổng hợp Hội Cựu chiến binh quận	01.003	1	
5	Tham mưu tổng hợp Hội Liên hiệp Phụ nữ quận	01.003	1	
6	Tham mưu tổng hợp Liên đoàn Lao động quận	01.003	1	
7	Công nghệ thông tin Văn phòng Quận ủy	01.003	1	
Quận Hoàn Kiếm				
1	Tham mưu tổng hợp Ủy ban MTTQ quận	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Quận đoàn	01.003	1	
3	Kế toán Trung tâm Bồi dưỡng chính trị quận	01.003	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
Quận Hoàng Mai				
1	Tham mưu tổng hợp Ủy ban MTTQ quận	01.003	1	
2	Văn thư lưu trữ	01.003	1	
Quận Nam Từ Liêm				
1	Tham mưu thực hiện công tác thông tin tư tưởng; khoa giáo, báo chí - xuất bản; văn hóa - văn nghệ; công tác tuyên truyền, Ban Tuyên giáo Quận ủy	01.003	1	
Quận Tây Hồ				
1	Bí thư Quận đoàn	01.003	1	
Quận Thanh Xuân				
1	Công nghệ thông tin Văn phòng Quận ủy	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Đảng ủy khối Doanh nghiệp quận	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Quận đoàn	01.003	1	
4	Tham mưu tổng hợp Hội Cựu chiến binh quận	01.003	1	
Thị xã Sơn Tây				
1	Phó Bí thư Thị đoàn	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Hội Nông dân thị xã	01.003	1	
Huyện Ba Vì				
1	Phó Bí thư Huyện đoàn	01.003	1	
2	Tham mưu, thực hiện nghiệp vụ cơ sở đảng và đảng viên, Ban Tổ chức Huyện ủy	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Ủy ban MTTQ huyện	01.003	1	
4	Văn thư, lưu trữ	01.003	1	
Huyện Gia Lâm				
1	Tham mưu, thực hiện chuyên môn nghiệp vụ công tác công đoàn, tổ chức các phong trào, các cuộc vận động, Liên đoàn Lao động huyện	01.003	1	
2	Tham mưu, thực hiện chuyên môn nghiệp vụ công tác Đoàn và phong trào Thanh thiếu niên, tổ chức các phong trào, các cuộc vận động, Huyện đoàn	01.003	2	
3	Văn thư lưu trữ	01.003	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
Huyện Mê Linh				
1	Tham mưu, thực hiện công tác khoa giáo, tuyên truyền báo chí, xuất bản, văn hóa, văn nghệ, lịch sử đảng bộ địa phương, Ban Tuyên giáo Huyện ủy	01.003	1	
2	Giáo vụ - văn phòng Trung tâm Bồi dưỡng chính trị huyện	01.003	1	
3	Kế toán Văn phòng Huyện ủy	01.003	1	
Huyện Mỹ Đức				
1	Phó Bí thư Huyện đoàn	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Huyện đoàn	01.003	1	
3	Tham mưu công tác tổ chức, Ban Tổ chức Huyện ủy	01.003	1	
4	Công nghệ thông tin Văn phòng Huyện ủy	01.003	1	
Huyện Phú Xuyên				
1	Công nghệ thông tin Văn phòng Huyện ủy	01.003	1	
Huyện Phúc Thọ				
1	Phó Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng chính trị huyện	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Hội Cựu chiến binh huyện	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Liên đoàn Lao động huyện	01.003	1	
Huyện Quốc Oai				
1	Văn thư, lưu trữ	01.003	1	
Huyện Thạch Thất				
1	Bí thư Huyện đoàn	01.003	1	
2	Phó Bí thư Huyện đoàn	01.003	1	
Huyện Thanh Oai				
1	Tham mưu tổng hợp Ủy ban MTTQ huyện	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Liên đoàn Lao động huyện	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Hội Cựu chiến binh huyện	01.003	1	
4	Kế toán Trung tâm Bồi dưỡng chính trị huyện	01.003	1	
5	Tham mưu công tác dân vận, Ban Dân vận Huyện ủy	01.003	1	
6	Tham mưu tổng hợp Huyện đoàn	01.003	1	
7	Tham mưu tổng hợp Đảng ủy Khối Doanh nghiệp huyện	01.003	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
Huyện Thanh Trì				
1	Tham mưu, thực hiện công tác khoa giáo, tuyên truyền báo chí, xuất bản, văn hoá, văn nghệ, lịch sử đảng bộ địa phương, Ban Tuyên giáo Huyện ủy	01.003	1	
2	Tham mưu tổng hợp Đảng ủy Khối Doanh nghiệp huyện	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Liên đoàn Lao động huyện	01.003	1	
4	Tham mưu tổng hợp Hội Nông dân huyện	01.003	1	
Huyện Thường Tín				
1	Phó Bí thư Huyện đoàn	01.003	1	
2	Công nghệ thông tin Văn phòng Huyện ủy	01.003	1	
3	Tham mưu tổng hợp Hội Nông dân huyện	01.003	1	
Huyện Ứng Hoà				
1	Tham mưu, thực hiện nghiệp vụ tổ chức, cán bộ và đảng viên, Ban Tổ chức Huyện ủy	01.003	2	
2	Tham mưu tổng hợp Ủy ban MTTQ huyện	01.003	2	
3	Công nghệ thông tin Văn phòng Huyện ủy	01.003	1	

DANH MỤC HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

- (1) Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);
 - (2) 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;
 - (3) Bản sao giấy khai sinh, Hộ khẩu thường trú (có công chứng);
 - (4) Bản sao (có công chứng) các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
 - (5) 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;
 - (6) Bản sao (có công chứng) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
 - (7) Bản sao (có công chứng) Quyết định kết nạp Đảng viên nếu có;
 - (8) Ba (03) ảnh màu 4cm x 6cm (thời gian chụp trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sinh của thí sinh vào mặt sau ảnh);
 - (9) Ba (03) phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên, địa chỉ và điện thoại của người dự tuyển;
 - (10) Phiếu lý lịch tư pháp (trong thời hạn 60 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển) do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;
 - (11) Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 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 (sau đây viết tắt là mẫu số 2c), 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 tiếp nhận quy định tại điểm b khoản 1 điều 10 Thông tư 13/2010/TT-BNV;
 - (12) Bản tự nhận xét, đánh giá 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 công tác đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm b khoản 1 điều 10 Thông tư 13/2010/TT-BNV;
 - (13) Bản sao (có công chứng) Quyết định tuyển dụng của cấp có thẩm quyền (nếu có);
 - (14) Bản sao (có công chứng) văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội (nếu có).
-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC KHÔNG QUA THI TUYỂN

Kính gửi: Hội đồng tuyển dụng công chức thành phố Hà Nội

Tên tôi là:; Nam, nữ : ;
Ngày sinh: ; Dân tộc : ;
Quê quán: ;
Hộ khẩu thường trú: ;
Chỗ ở hiện nay: ;
Điện thoại liên lạc: ;
Trình độ và chuyên ngành đào tạo¹: ;
Đối tượng tiếp nhận đặc biệt²: ;
Đơn vị công tác: ;
Thời gian, kinh nghiệm công tác: ;

Sau khi nghiên cứu điều kiện tiếp nhận công chức không qua thi tuyển của quý cơ quan, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ tuyển dụng không qua thi tuyển. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký tuyển dụng công chức theo thông báo của quý cơ quan.

Vị trí việc làm ứng tuyển:
của (đơn vị)

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Đảng, Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản sao giấy khai sinh, Hộ khẩu thường trú;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập gồm³

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền cấp;
5. Ba (03) ảnh màu 4cm x 6cm; ba (03) phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên, địa chỉ và điện thoại liên lạc;

... (các văn bản khác theo yêu cầu) ...

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ trình độ Đại học, Thạc sĩ, hoặc Tiến sĩ và ngành hoặc chuyên ngành đào tạo (ví dụ: Đại học, ngành Quản lý đất đai).

² Ghi rõ diện viên chức, công chức cấp xã, lao động hợp đồng có văn bản thỏa thuận của Ban Tổ chức Thành ủy.

³ Ghi rõ tên các bản sao gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức,