ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN SƠN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 30 /TB-UBND	*Yên Sơn, ngày 16 tháng 3 năm 2020*

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức huyện Yên Sơn

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

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

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức của Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn;

Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận: 02 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của người đăng ký dự tuyển:

- Đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tiếp nhận;

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền 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, hoàn thành tốt 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 xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;

- Đối với viên chức dự tuyển vào làm công chức cấp huyện ngoài việc đảm bảo các điều kiện quy định trên còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ.

- Đối với cán bộ, công chức cấp xã khi thực hiện xét chuyển thành công chức cấp huyện ngoài việc đảm bảo các điều kiện quy định trên còn phải đảm bảo điều kiện theo quy định tại khoản 3, Điều 25 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Đơn đăng ký dự tuyển *(theo mẫu 01, Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh).*

b) Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

c) Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

đ) 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.

e) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý viên chức.

Lưu ý: Thí sinh làm 02 bộ hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển sẽ không trả lại.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 16/3/2020 đến hết ngày 16/4/2020 *(trong giờ hành chính).*

- Địa điểm nhận hồ sơ: Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện *(địa chỉ: Thôn Trầm Ân, xã Thắng Quân, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang).*

- Người được giao nhận hồ sơ: Ông Hà Hữu Tùng, Chuyên viên Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện; Số điện thoại liên hệ: 02073.872.623.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ: Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện tại thông báo này.

2. Văn phòng huyện: Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang và niêm yết công khai thông báo này tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao huyện: Thông báo đầy đủ các nội dung tại thông báo này và đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện.

Ủy ban nhân dân huyện trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TT. Huyện uỷ
- TT. HĐND huyện
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Chánh Văn phòng huyện;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện;
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng;
- Trung tâm VH,TT&TT huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã;
- Lưu: VT, TCNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH

Phạm Ninh Thái

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN YÊN SƠN

BIỂU KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN SƠN

(Kèm theo Thông báo số 30 /QĐ-UBND ngày 16 /3/2020 của Ủy ban nhân dân huyện)

TT	Tên đơn vị	Kế hoạch tiếp nhận			Ghi chú
		Số lượng	Chức danh, vị trí việc làm	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác	
1	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Trưởng phòng (tiếp nhận để bổ nhiệm)	Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành quản lý đô thị và công trình; là cán bộ, công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh; đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 15/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở Công thương tỉnh Tuyên Quang; tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo phụ trách lĩnh vực công thương của phòng Kinh tế thành phố, phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng, phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.	
2	Văn phòng huyện	1	Chuyên viên tổng hợp	Tốt nghiệp đại học trở lên, ngành kinh tế; là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh; có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian, tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian, tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã, viên chức vào làm công chức.	