

Số: 108/TB-UBND

Yên Sơn, ngày 23 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO

Điều chỉnh nguồn tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020

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 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức; Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 10/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 24/6/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020; Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc điều chỉnh nguồn tiếp nhận viên chức trong đơn vị sự nghiệp giáo dục;

Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn thông báo điều chỉnh nguồn tiếp nhận trong kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

Điều chỉnh nguồn tiếp nhận đối với vị trí việc làm giáo viên Trung học cơ sở (hạng III) dạy Tiếng Anh, Trường THCS Phúc Ninh, huyện Yên Sơn là những trường hợp đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh và ngoài tỉnh.

Các tiêu chuẩn, điều kiện khác đối với vị trí việc làm cần tiếp nhận thực hiện theo Thông báo số 74/TB-UBND ngày 06/7/2020 của Ủy ban nhân dân huyện về kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020.

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 HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 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 công chức, viên chức.

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển sẽ không trả lại.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ từ ngày 23/9/2020 đến hết ngày 22/10/2020 (Trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện (địa chỉ: Thôn Trâm 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: 0273.872.623.

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.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch và tổ chức tiếp nhận đảm bảo đúng quy trình, quy định.

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. Phòng Giáo dục và Đào tạo: Phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ triển khai tổ chức thực hiện theo quy định.

4. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao huyện: Thông báo trên sóng phát thanh huyện và đăng tải thông báo này lên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Nơi nhận: *z*

- UBND tỉnh
- Sở Nội vụ
- TT Huyện ủy
- TT HĐND huyện
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị tại mục III;
- Lưu: VT, TCNV.

(báo cáo);

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



bbha
Phạm Ninh Thái