

Số: 170/TB-UBND

*Yên Sơn, ngày 15 tháng 11 năm 2021*

## **THÔNG BÁO**

### **Kế hoạch tiếp nhận viên chức đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên huyện Yên Sơn 6 tháng cuối năm 2021**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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 Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 01/10/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tiếp nhận viên chức đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên huyện Yên Sơn 6 tháng cuối năm 2021,

Sau khi xem xét Báo cáo số 01/BC-HĐTDVC ngày 12/11/2021 của Hội đồng tiếp nhận, sát hạch viên chức đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên huyện Yên Sơn 6 tháng cuối năm 2021 về việc tiếp nhận hồ sơ sau khi kết thúc thông báo, Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên huyện 6 tháng cuối năm 2021 (bổ sung), cụ thể như sau:

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

**1. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận:** 01 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;

## **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 16/11/2021 đến hết ngày 15/12/2021 (*trong giờ hành chính*).

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

- Người được giao nhận hồ sơ: Bà Nguyễn Thị Liễu Hạnh, Chuyên viên Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện; Số điện thoại liên hệ: 0207 3871 155.

## **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. Chủ trì, 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.

**4. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực huyện** phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ triển khai thực hiện các nội dung theo Thông báo này.

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

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh
- Sở Nội vụ
- Thường trực Huyện uỷ
- Thường trực 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;
- BQL Dự án đầu tư xây dựng khu vực huyện;
- Trung tâm VH,TT&TT huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TCNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Phương**