

Số: 106/TB-UBND

Yên Sơn, ngày 20 tháng 6 năm 2022

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2022

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 việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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; chuyên công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

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 thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 16/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2022;

Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2022 như sau:

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

1. Số lượng tiếp nhận: 16 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung của người đăng ký dự tuyển:

- Đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp 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 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.

2.2. Viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh có nguyện vọng chuyển đến công tác tại huyện, ngoài việc phải đảm bảo các điều kiện theo quy định tại khoản 2.1 nêu trên, còn phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Dự tuyển viên chức phải có trình độ chuyên môn trên chuẩn theo vị trí việc làm.
- Có thời gian công tác từ 05 năm trở lên không kể thời gian tập sự, thử việc.
- Có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- Đảm bảo thời gian công tác từ 10 năm trở lên tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật Lao động.

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

1. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển

- 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).
- 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.
- 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.
- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- 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.
- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý công chức, viên chức.
- Bản sao có chứng thực các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, quyết định nâng lương gần nhất.

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 20/6/2022 đến hết ngày 19/7/2022 (Trong giờ hành chính).
- Địa điểm nhận hồ sơ: Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện (địa chỉ: Tổ dân phố Trầm Ân, Thị trấn Yên Sơn, 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: 0988.883.141.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện

- 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, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện: Phối hợp với Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện triển khai tổ chức tiếp nhận đảm bảo 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.

5. Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tiếp nhận: Niêm yết công khai thông báo này tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

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

Nơi nhận:

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Phương