

Số: 105/TB-UBND

Chiêm Hóa, ngày 26 tháng 6 năm 2023

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức huyện Chiêm Hóa

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 Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công 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, chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc 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 Tuyên Quang 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 655/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức của Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa.

Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, như sau:

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

1. Chỉ tiêu tiếp nhận

- Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận: **01** chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (*tiếp nhận để bổ nhiệm*).
- Yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác: Đại học Sư phạm trở lên hoặc Đại học khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

2. Điều kiện, trình tự, thủ tục tiếp nhận

2.1. Điều kiện người đăng ký tiếp nhận: Là cán bộ, công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có trình độ chuyên môn,

ngành nghề đào tạo, kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận và đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.2. Trình tự, thủ tục tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định của Nhà nước hiện hành.

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

1. Hồ sơ dự tuyển: Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển nộp **02** bộ hồ sơ gồm:

- 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 Tuyên Quang*).

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

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

- 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.

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

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

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **26/6/2023** đến hết ngày **25/7/2023** (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa (*Tổ Vĩnh Tiến, thị trấn Vĩnh Lộc, huyện Chiêm Hóa, tỉnh Tuyên Quang*).

- Người được giao nhận hồ sơ: Bà Nguyễn Thị Chung, chuyên viên Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo 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 văn bản này.

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ của người dự tuyển, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Sở Nội vụ theo quy định.

2. Văn phòng HDND và UBND huyện

Niêm yết công khai Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức của Ủy ban nhân dân huyện tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao

Thông báo công khai kế hoạch tiếp nhận công chức trên các phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải lên Trang thông tin điện tử huyện Chiêm Hóa.

4. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phổ biến Thông báo này đến toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

Trên đây là nội dung thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức của Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh; (Báo cáo)
- TT. Huyện ủy; (Báo cáo)
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Sở Thông tin và Truyền thông, Công Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tiến Dũng