

Số: **145** /TB-UBND

Chiêm Hóa, ngày 09 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu 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 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 1020/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2021, như sau:

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

1. Chỉ tiêu tiếp nhận:

Tiếp nhận để bổ nhiệm **01** vị trí Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện từ nguồn công chức, viên chức đang công tác trong tỉnh.

(Cụ thể có biểu chỉ tiêu tiếp nhận kèm theo)

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

- Bảo đảm 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 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 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.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **13/8/2021** đến ngày **14/9/2021** (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa.

- Người nhận hồ sơ: Bà Nguyễn Thị Chung, chuyên viên Phòng Nội vụ.

- Số điện thoại liên hệ: 0207 3855 719.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo UBND huyện theo quy định. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo của UBND 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 HĐND và UBND huyện: Niêm yết công khai Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện tại Bộ phận một cửa của UBND huyện.

3. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao: Có trách nhiệm thông báo công khai Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2021 trên các phương tiện thông tin đại chúng và Cổng thông tin điện tử huyện.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin: Phối hợp với Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ dự tuyển; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện để việc tiếp nhận đảm bảo đúng quy định về chuyên môn.

6. Các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Có trách nhiệm 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 6 tháng đầu năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa./. 

Nơi nhận: 

- Ủy ban nhân dân tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Sở Thông tin và Truyền thông, Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- 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

CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC CẤP THANG ĐẦU NĂM 2021 CỦA UBND HUYỆN CHIÊM HÓA

(Kèm theo Thông báo số 145/TB-UBND ngày 09/8/2021 của UBND huyện)



TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tiếp nhận	Chức danh, vị trí việc làm tiếp nhận	Yêu cầu trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
1	Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	1	Trưởng phòng (tiếp nhận để bổ nhiệm)	Đại học trở lên, một trong các ngành: Văn hóa, Thể thao, Du lịch, Bru chính, Viễn thông, Báo chí. Xuất bản, Phát thanh truyền hình; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, kinh nghiệm công tác theo quy định tại Quyết định số số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của Nhà nước hiện hành.