

Số: /TB-UBND

Chiêm Hóa, ngày tháng 12 năm 2023

**THÔNG BÁO**  
**Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2023**

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 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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 483/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt bổ sung kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2023, cụ thể như sau:

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

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

**2. Vị trí việc làm:** Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện Chiêm Hóa (tiếp nhận để bổ nhiệm).

**3. Điều kiện, trình tự, thủ tục tiếp nhận**

3.1. Điều kiện người đăng ký dự tiếp nhận: Đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và lĩnh vực công tác; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

3.2. Trình tự, thủ tục tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và các quy định hiện hành.

3.3. Đối tượng tiếp nhận: Từ nguồn cán bộ, công chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

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

**1. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Đơn đăng ký dự tiếp nhận công chức.

- Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi 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; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp, quyết định lương hiện hưởng và các quyết định khác có liên quan;

- 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.

## **2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **19/12/2023 đến hết ngày 25/12/2023** (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa (*địa chỉ: 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; Số điện thoại liên hệ: 0829.396.389.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng 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 thực hiện quy trình tiếp nhận đảm bảo theo đúng quy định.

**2. Văn phòng HĐND và UBND huyện:** 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 Cổng thông tin điện tử của huyện.

**4. Các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:** Triển khai Thông báo này đến toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

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

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị tại mục III;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tiến Dũng**