

Số: **64/TB-UBND**

Chiêm Hóa, ngày 04 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2023

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 quy định về 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 26/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2023.

Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa thông báo Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2023, cụ thể như sau:

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

1. Chỉ tiêu tiếp nhận:

Tiếp nhận **07 chỉ tiêu** viên chức, trong đó

- Cấp học Mầm non: 02 chỉ tiêu
- Cấp học Tiểu học: 03 chỉ tiêu
- Cấp học Trung học cơ sở: 01 chỉ tiêu
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 01 chỉ tiêu

(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, 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 **10/5/2023** đến hết ngày **08/6/2023** (*trong giờ hành chính*).
- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa. (*Tầng 3, nhà làm việc Phòng LĐ - TB&XH và Phòng Nội vụ huyện Chiêm Hóa; địa chỉ: Tổ dân phố Vĩnh Tiến, thị trấn Vĩnh Lộc, huyện Chiêm Hóa, tỉnh Tuyên Quang*).

- Người tiếp nhận hồ sơ:

+ Đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập: Ông Phạm Út Thái, chuyên viên Phòng Nội vụ, số điện thoại liên hệ: 0393 818 999.

+ Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: Bà Nguyễn Thị Chung, chuyên viên Phòng Nội vụ, số điện thoại liên hệ: 0829 396 389.

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 viên chức 6 tháng đầu năm 2023 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 viên chức 6 tháng đầu năm 2023 trên các phương tiện thông tin đại chúng và Cổng thông tin điện tử huyện.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 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.

5. 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 theo quy định.

Trên đây là nội dung thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2023 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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CHIÊM HÓA**

BIỂU KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số 64/TB-UBND ngày 04/5/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	Hạng chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Ngành, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác	Ghi chú
I	Cấp học Mầm non	2					
1	Trường Mầm non Ngọc Hội	1	Giáo viên mầm non	Hạng III	Cao đẳng trở lên	Giáo dục mầm non; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
2	Trường Mầm non Hòa Phú	1	Giáo viên mầm non	Hạng III	Cao đẳng trở lên	Giáo dục mầm non; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
II	Cấp học Tiểu học	3					
1	Trường Tiểu học Xuân Quang	1	Giáo viên tiểu học dạy Văn hóa	Hạng III	Đại học trở lên	Giáo dục tiểu học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
2	Trường Tiểu học Vĩnh Lộc	1	Giáo viên tiểu học dạy Văn hóa	Hạng III	Đại học trở lên	Giáo dục tiểu học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
3	Trường Tiểu học Hà Lang	1	Giáo viên tiểu học dạy Văn hóa	Hạng III	Đại học trở lên	Giáo dục tiểu học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	Hạng chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Ngành, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác	Ghi chú
III	Cấp học Trung học cơ sở	1					
1	Trường THCS Tân Thịnh	1	Giáo viên THCS dạy Ngữ văn	Hạng III	Đại học trở lên	Sư phạm Ngữ văn, Văn - Địa, Văn - Sử hoặc ngành Ngữ văn, Văn học có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
IV	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	1					
1	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện	1	Chuyên quản giống con nuôi, thức ăn, thuốc thú y và kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y.	Hạng III	Đại học trở lên	Thú y hoặc Chăn nuôi thú y; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
Tổng cộng		7					

(Án định danh sách tiếp nhận 07 chỉ tiêu)