

Số: 212/TB-UBND

TP. Tuyên Quang, ngày 17 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối 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 25/11/2019;

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 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 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 1740/QĐ-UBND ngày 11/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2021;

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2021 như sau:

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

1. Số lượng, chỉ tiêu tiếp nhận

Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức: 02 chỉ tiêu, trong đó:

- Phòng Nội vụ thành phố: 01 chỉ tiêu.
- Phòng Quản lý đô thị thành phố: 01 chỉ tiêu.

(Có kế hoạch chi tiết đính kèm)

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Phải 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.

- Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập, cán bộ, công chức cấp xã dự tuyển vào làm công chức, ngoài việc đảm bảo các điều kiện nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

- Đối với công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh có nguyện vọng chuyển công tác tại các cơ quan chuyên môn thuộc thành phố, ngoài việc đảm bảo các điều kiện nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau: Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên; 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 tại các cơ quan, đơn vị dự tuyển từ 10 năm trở lên tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật Lao động hiện hành.

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

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển tiếp nhận

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu 01 ban hành theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

b) 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 trưởng Bộ Nội vụ đối với công chức; Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với viên chức.

c) Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác của người được đề nghị tiếp nhận có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác.

d) 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.

đ) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tiếp nhận.

e) 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.

f) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức, viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký tiếp nhận sẽ không trả lại.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

2.1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **18/11/2021 đến hết ngày 17/12/2021** (trong giờ hành chính).

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thành phố Tuyên Quang (*địa chỉ: Trụ sở Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang, tổ 9, phường An Tường, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang*).

Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Đinh Huyền Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ thành phố (*số điện thoại: 0985.919.686*).

** Lưu ý: Trong thời gian nộp hồ sơ dự tuyển, yêu cầu thí sinh phải tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố

Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định. Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu với Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tổ chức tiếp nhận công chức đảm bảo đúng quy trình theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND thành phố

Thông báo công khai ít nhất 01 (*một*) lần trên Báo Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

Thông báo công khai trên các bản tin của Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố nội dung Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trên đây là nội dung Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức 6 tháng cuối năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh
- Thường trực Thành ủy
- Thường trực HĐND thành phố
- Sở Nội vụ
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Ủy ban nhân dân các huyện;
- Báo Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử thành phố (*thông báo*);
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc thành phố;
- Trung tâm Văn hóa - TTTT thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- CVP, PCVP HĐND và UBND thành phố;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tô Hoàng Linh

BIỂU KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ TUYẾN QUANG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2021
(Kèm theo Thông báo số 212/TB-UBND ngày 17/11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Trình độ	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
1	Phòng Nội vụ thành phố	1	Chuyên viên quản lý thi đua, khen thưởng	Đại học trở lên	Các ngành, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành
2	Phòng Quản lý đô thị thành phố	1	Chuyên viên quản lý quy hoạch - kiến trúc	Đại học trở lên	Các ngành: Kiến trúc, Quy hoạch, Xây dựng, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành
	Tổng cộng	02			
