

Số: **140/TB-UBND**

TP. Tuyên Quang, ngày 04 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức 6 tháng đầu năm 2020

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 05/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức; Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 10/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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 748/QĐ-UBND ngày 24/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2020; Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 24/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020;

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức 6 tháng đầu năm 2020 như sau:

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

1. Số lượng, chỉ tiêu tiếp nhận và chức danh đảm nhiệm

Tổng số: 17 chỉ tiêu, trong đó:

- Tiếp nhận vào làm công chức: 04 chỉ tiêu, trong đó:
 - + Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố: 01 chỉ tiêu.
 - + Phòng Kinh tế thành phố: 01 chỉ tiêu.
 - + Phòng Nội vụ thành phố: 01 chỉ tiêu.
 - + Văn phòng HĐND và UBND thành phố: 01 chỉ tiêu.
- Tiếp nhận vào làm viên chức: 13 chỉ tiêu, gồm:
 - + Giáo viên mầm non: 01 chỉ tiêu.
 - + Giáo viên tiểu học: 04 chỉ tiêu.
 - + Giáo viên Trung học cơ sở: 08 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 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 3, Điều 01 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.
- Đối với cán bộ, công chức cấp xã dự xét chuyển thành công chức thành phố ngoài việc đảm bảo các điều kiện nêu trên, còn phải đảm bảo điều kiện theo quy định tại khoản 3, Điều 25 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13, Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

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

1. Hồ sơ đăng ký dự 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 người đăng ký dự tiếp nhận 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 người đăng ký dự tiếp nhận viên chức.

c) Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự 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.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

2.1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 08/7/2020 đến hết ngày 07/8/2020 (trong giờ hành chính).

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thành phố Tuyên Quang (địa chỉ: 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).

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 triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Thông báo này.

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, viên chức 6 tháng đầu năm 2020 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, viên chức 6 tháng đầu năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trên đây là nội dung Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức 6 tháng đầu năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang./.

Nơi nhận: *W*

- 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 trong tỉnh;
- Báo Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử thành phố (*thông báo*);
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc thành phố;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn;
- Trung tâm Văn hóa - TTTT thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- CVP, PCVP HĐND và UBND thành phố;
- Lưu: VT, NV.

(Báo cáo);

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Tô Hoàng Linh

KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2020

(Kèm theo Thông báo số 140/TB-UBND ngày 04/7/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang)



TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Kế hoạch tiếp nhận		Yêu cầu trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
		Số lượng	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	
I	Công chức hành chính			
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Chuyên viên Quản lý Tài chính - Ngân sách	Đại học trở lên, ngành Kế toán, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với công chức cấp xã, viên chức vào làm công chức.
2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên Quản lý về nông nghiệp	Đại học trở lên, ngành Quản lý đất đai, Nông nghiệp, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với công chức cấp xã, viên chức vào làm công chức.
3	Phòng Nội vụ	1	Chuyên viên Cải cách hành chính	Đại học trở lên, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với công chức cấp xã, viên chức vào làm công chức.
4	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	1	Kế toán viên	Đại học trở lên, ngành Kế toán, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với công chức cấp xã, viên chức vào làm công chức.

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Kế hoạch tiếp nhận		Yêu cầu trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
		Số lượng	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	
II	Viên chức sự nghiệp giáo dục			
1	Bậc học Mầm non			
1	Trường Mầm non Hương Sen	1	Giáo viên Mầm non hạng IV	Trung cấp trở lên, ngành Sư phạm Mầm non, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
2	Bậc học Tiểu học			
2	Trường Tiểu học Nông Tiến	2	Giáo viên Tiểu học hạng IV dạy Văn hóa	Trung cấp trở lên, ngành Sư phạm Tiểu học, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên Tiểu học trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
3	Trường Tiểu học Lương Vượng	2	Giáo viên Tiểu học hạng IV dạy Văn hóa	Trung cấp trở lên, ngành Sư phạm Tiểu học, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên Tiểu học trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
3	Bậc học Trung học cơ sở			
4	Trường Trung học cơ sở Nông Tiến	1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Văn - Sử	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Văn - Sử, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Văn - Sử trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
		1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Tiếng Anh	Đại học trở lên, ngành Sư phạm Tiếng Anh, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Tiếng Anh trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
5	Trường Trung học cơ sở Ý La	1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Toán	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Toán học, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Toán trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
		1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Hóa - Kỹ thuật nông nghiệp	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Hóa - Kỹ thuật nông nghiệp, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Hóa - Kỹ thuật nông nghiệp trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Kế hoạch tiếp nhận		Yêu cầu trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
		Số lượng	Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận	
6	Trường Trung học cơ sở Phan Thiết	1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Toán	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Toán học, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Toán trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
		1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Lý - Kỹ thuật nông nghiệp	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Vật lý, Kỹ thuật nông nghiệp hoặc Lý - Kỹ thuật nông nghiệp, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Lý - Kỹ thuật nông nghiệp trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
7	Trường Trung học cơ sở An Tường	1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Lý- Kỹ thuật công nghiệp	Cao đẳng trở lên, ngành sư phạm Vật lý, Kỹ thuật công nghiệp hoặc Lý - Kỹ thuật công nghiệp, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Lý - Kỹ thuật công nghiệp trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
8	Trường Trung học cơ sở Lê Quý Đôn	1	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III dạy Toán	Cao đẳng trở lên, ngành Sư phạm Toán học, là công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Toán trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc)
Tổng cộng		17		