

Số: 38/TB-UBND

TP. Tuyên Quang, ngày 18 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức năm 2018

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 302/QĐ-UBND ngày 03/4/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận làm công chức, viên chức;

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức năm 2018 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: 08 chỉ tiêu, trong đó:

- Tiếp nhận vào làm công chức: 02 chỉ tiêu, gồm:
 - + Tiếp nhận vào làm công chức Phòng Nội vụ thành phố: 01 chỉ tiêu.
 - + Tiếp nhận vào làm công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố: 01 chỉ tiêu.

- Tiếp nhận vào làm viên chức: 06 chỉ tiêu, gồm:
- + Tiếp nhận vào làm Giáo viên mầm non: 05 chỉ tiêu.
- + Tiếp nhận vào làm Giáo viên Trung học cơ sở: 01 chỉ tiêu.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với công chức, viên chức dự tuyển 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.
- 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 Điểm b, Khoản 1, Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với tiếp nhận công chức, viên chức từ ngoài tỉnh về làm công chức, viên chức

Công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh có nguyện vọng chuyển đến công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, ngoài việc phải đảm bảo các điều kiện quy định tại điểm 2.1 mục 2 phần I, còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Dự tuyển công chức phải có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên (*chỉ tiếp nhận vào làm công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở lên*); dự tuyển viên chức phải có trình độ chuyên môn trên chuẩn theo vị trí việc làm.
- Có thời gian công tác từ 05 năm trở lên không kể thời gian tập sự, thử việc.
- Có 03 năm liên tục, liên 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 thời gian đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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.

c) 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.

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 tuyển.

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 22/4/2019 đến hết ngày 21/5/2019, (trong giờ hành chính).

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ thành phố Tuyên Quang (địa chỉ: Thôn Trung Việt, xã An Tường, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang).

- Người tiếp nhận hồ sơ:

+ Đối với hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: Bà Ngô Thị Thùy Ninh, Chuyên viên Phòng Nội vụ thành phố (số điện thoại 0949.152.666).

+ Đối với hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: 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, Cổng thông tin điện tử tỉnh 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 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đài Truyền thanh - Truyền hình thành phố

Thông báo công khai trên các bản tin của Đài Truyền thanh - Truyền hình thành phố nội dung Kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trên đây là nội dung Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức năm 2018 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 trong tỉnh;
- Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang (thông báo);
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc thành phố;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn;
- Đài Truyền thanh-Truyền hình thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các PCVP HĐND và UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ 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 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NĂM 2018
(Kèm theo Thông báo số 38/TB-UBND ngày 18/4/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố)

TT	Tên đơn vị	Kế hoạch tiếp nhận		Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
		Chỉ tiêu tiếp nhận	Chức danh, vị trí việc làm	
I	Công chức	2		
1	Phòng Nội vụ	1	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Đại học trở lên; có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>) đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và đối với công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức.
2	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1	Theo dõi giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Đại học trở lên, ngành Sư phạm; có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>) đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và đối với công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức.
II	Viên chức	6		
1	Bậc học Mầm non	5		
1.1	Trường MN Hương Sen	1	Giáo viên mầm non	Trung cấp trở lên, ngành sư phạm Mầm non, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức vào làm viên chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên (<i>không kể thời gian tập sự, thử việc</i>), 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, viên chức từ tỉnh ngoài về làm viên chức.

1.2	Trường MN Ý La	2	Giáo viên mầm non	Trung cấp trở lên, ngành sư phạm Mầm non, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> đối với tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức vào làm viên chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> , 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, viên chức từ tỉnh ngoài về làm viên chức.
1.3	Trường MN Hoa Sen	2	Giáo viên mầm non	Trung cấp trở lên, ngành sư phạm Mầm non, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> đối với tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức vào làm viên chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên mầm non trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> , 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, viên chức từ tỉnh ngoài về làm viên chức.
2	Bậc học Trung học cơ sở	1		
2.1	Trường THCS Lê Quý Đôn	1	Giáo viên Trung học cơ sở dạy Địa lý	Đại học trở lên, ngành sư phạm Địa lý, có từ đủ 03 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Địa lý trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> đối với tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức vào làm viên chức; có 05 năm kinh nghiệm công tác làm giáo viên dạy Địa lý trở lên <i>(không kể thời gian tập sự, thử việc)</i> , 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, viên chức từ tỉnh ngoài về làm viên chức; ưu tiên giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.