

Số: /TB-UBND

TP. Tuyên Quang, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2024

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 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 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Văn bản số 5945/UBND-NC ngày 28/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về điều động, tiếp nhận, biệt phái, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Quyết định số 113/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2024;

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN

1. Chỉ tiêu, điều kiện tiếp nhận

Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu, cụ thể:

- Cơ quan, đơn vị: Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố.
- Vị trí việc làm cần tiếp nhận: Trưởng phòng (*Tiếp nhận để bổ nhiệm*).
- Mã số ngạch: 01.003, trình độ: Đại học trở lên.

- Yêu cầu về ngành, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác: Ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác và vị trí việc làm; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

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

3. 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.

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:

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu gửi kèm Thông báo này*).
- 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 (*Mẫu Sơ yếu lý lịch Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*).
- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.
- 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.
- Văn bản đồng ý cho chuyên công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

2.1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **09/4/2024** đến hết ngày **18/4/2024** (*trong giờ hành chính các ngày làm việc*).

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 Nông Thị Đào, Chuyên viên Phòng Nội vụ thành phố (*số điện thoại: 0915.900.190*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố

Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2024 theo đúng quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND thành phố

Niêm yết công khai nội dung Thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở làm việc.

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

Thông báo công khai Thông báo này trên Cổng thông tin điện tử thành phố, các bản tin của Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố.

4. Đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

Đăng nội dung Thông báo này trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh
- Sở Nội vụ
- Thường trực Thành ủy
- Thường trực HĐND thành phố
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng UBND tỉnh (*Đề nghị*);
- Ủy ban nhân dân các huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, ĐVSN thuộc UBND thành phố;
- Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao thành phố (*Đăng tải*);
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- CVP, các PCVP HĐND và UBND thành phố;
- Chuyên viên: NC;
- Lưu: VT, NV.

(*Báo cáo*);

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Viết Cường

