

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

Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức; Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, Quy định phân cấp quản lý viên chức;

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 1005/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận làm công chức, viên chức,

Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên thông báo kế hoạch tiếp nhận làm công chức, viên chức năm 2018, cụ thể 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: 03 chỉ tiêu; trong đó:

- Tiếp nhận vào làm công chức: 02 chỉ tiêu:
  - + Tiếp nhận vào làm công chức Phòng Nội vụ huyện: 01 chỉ tiêu
  - + Tiếp nhận vào làm công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: 01 chỉ tiêu
- Tiếp nhận vào làm viên chức: 01 chỉ tiêu.
  - + Tiếp nhận vào làm Giáo viên mầm non: 01 chỉ tiêu

*(Có biểu chi tiết về chỉ tiêu, đơn vị tiếp nhận, yêu cầu trình độ chuyên môn đính kèm)*

**2. Điều kiện, tiêu chuẩn**

**2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với công chức, viên chức đăng ký dự tuyển**

- 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 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 huyện, 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 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 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 dự tuyển**

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

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu số 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 06/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

- 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 **20/9/2018** đến hết ngày **19/10/2018** (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Nội vụ huyện Hàm Yên, thị trấn Tân Yên, huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.

Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Hoàng Thị Bích Liên, Chuyên viên Phòng Nội vụ huyện Hàm Yên (số điện thoại 02073. 841.049).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ huyện**

Niêm yết công khai Thông báo tiếp nhận tại trụ sở làm việc và tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo yêu cầu đồng thời thực hiện thông báo công khai ít nhất 01 (một) lần trên báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang Kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức của huyện năm 2018.

#### **2. Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện**

Thông báo công khai trên các bản tin của Đài Truyền thanh - Truyền hình nội dung kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên.

Trên đây là Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- TT. Huyện ủy; (báo
- TT. HĐND huyện; (cáo)
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thành phố;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Báo Tuyên Quang; Cổng Thông tin điện tử Tuyên Quang; (thông báo)
- Đài TT-TH huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT-UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH**



**Vũ Đình Hưng**

**KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CỦA UBND HUYỆN HÀM YÊN**

(Kèm theo Thông báo số: **70** /TB-UBND ngày **15** tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên)



TT	Tên cơ quan, đơn vị	Kế hoạch tiếp nhận		Đãi học trở lên, ngành Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm 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 cấp xã, viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm 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
		Chỉ tiêu tiếp nhận	Chức danh, vị trí việc làm	
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>3</b>		
<b>I</b>	<b>Công chức</b>	<b>2</b>		
	1 Phòng Nội vụ	1	Chuyên viên Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	Đại học trở lên, ngành Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm 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 cấp xã, viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm 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
<b>II</b>	<b>Viên chức</b>	<b>1</b>		
	2 Phòng Giáo dục và Đào tạo	1	Chuyên viên Quản lý giáo dục Trung học cơ sở	Đại học trở lên, ngành Quản lý giáo dục; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm 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 cấp xã, viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm 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
<b>I</b>	<b>Cấp học mầm non</b>	<b>1</b>	Giáo viên mầm non	Trung cấp trở lên, ngành sư phạm mầm non; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm 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 cấp xã, viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm 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