

**THÔNG BÁO**

**Kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2018**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/12/2018 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 một số công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 về việc 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 Tuyên Quang, về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận làm công chức, viên chức năm 2018,

Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên thông báo kế hoạch tiếp nhận làm viên chức sự nghiệp giáo dục 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: 01 người; trong đó: Bạc học mầm non: 01 người.

*(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 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, trường giáo dưỡng.

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

- Người 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 **19/4/2019** đến hết ngày **18/5/2019** (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. Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện** có trách nhiệm thông báo công khai Thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2018 trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**2. Phòng Nội vụ huyện** có trách nhiệm 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 đăng ký 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 viên chức sự nghiệp giáo dục của huyện năm 2018.

Trên đây là Thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên./.

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thành phố;
- 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, NV

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



**Hoàng Quốc Cường**

**KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN VIỆN CHỨC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC NĂM 2018**  
**CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÀM YÊN**

*(Kèm theo Thông báo số 43/TB-UBND ngày 18/4/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên)*



Số TT	Tên đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm, chức danh cần tiếp nhận	Kế hoạch tiếp nhận	
				Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1	Trường Mầm non Tân Yên	01	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 (không kể thời gian tập sự; thứ việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức; viên chức vào làm viên chức; 05 năm kinh nghiệm công tác giáo viên Mầm non trở lên (không kể thời gian tập sự; thứ việc) trong đó có 03 năm liên tục liên kế gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với cán bộ, công chức; viên chức từ tỉnh ngoài về làm viên chức	